**Informe de seguimiento al Proceso de Gestión Financiera**

Oficina de Control Interno

**Mes Noviembre**

**Año 2020**

**INTRODUCCIÓN**

El Grupo de Gestión Financiera tiene como objetivo fundamental gestionar durante cada vigencia fiscal los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de la misión institucional, reflejando la realidad económica, social y ambiental, de acuerdo a los requisitos del servicio y la normativa vigente en la materia, para lo cual ha definido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión cuatro (4) procedimientos, el manual de políticas contables, el manual de usuario radicación y trámite para el pago de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los riesgos y los indicadores.

Las políticas contables son lineamientos generales de carácter transversal, con incidencia directa sobre la orientación del proceso contable de Función Pública. Estas políticas se componen de las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación y por los aspectos específicos de los hechos económicos ocurridos en Función Pública, lo cual es aplicado de manera uniforme para transacciones, hechos económicos y operaciones de similares características, según lo establecido en la Resolución No. 193 de 2016 *"Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable*"; aspectos que trataremos en el presente seguimiento.

Así mismo, se evaluará el cumplimiento a lo establecido en la resolución 109 del 17 de junio de 2020 de la Contaduría General de la Nación,” *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”.*

1. **Ejecución Presupuestal**

Mediante resolución 001 del 02 de enero de 2020 *“Por el cual se hace la distribución en el Presupuesto de Funcionamiento e Inversión del Departamento Administrativo de la Función Pública para la vigencia fiscal del año 2020”*, se efectuó la siguiente distribución:

|  |  |
| --- | --- |
| CONCEPTO | VALOR |
| FUNCIONAMIENTO | **21.183.930.000** |
| Gastos de personal | 17.966.000.000 |
| Adquisición de bienes y servicios | 2.584.700.000 |
| INVERSIÓN | **12.097.418.487** |
| Fortalecimiento de la Gestión Pública en las Entidades Nacionales y Territoriales | 7.753.165.596 |
| Fortalecimiento de la Gestión y Dirección y del Sector Empleo Público | 4.344.252.891 |
| Total Presupuesto | **33.281.348.487** |

***Fuente: Resolución 001 de 2020***

Igualmente, mediante Resolución 002 del 02 de enero de 2020 “Por *la cual se hace una desagregación en el Presupuesto de Funcionamiento e Inversión del Departamento Administrativo de la Función Pública para la vigencia fiscal de 2020”,* con la siguiente desagregación:

|  |  |
| --- | --- |
| CONCEPTO | VALOR |
| FUNCIONAMIENTO | **21.183.930.000** |
| GASTOS DE PERSONAL | ***17.966.000.000*** |
| Salarios | 12.013.000.000 |
| Contribuciones Inherentes a la Nómina | 4.273.000.000 |
| Remuneraciones No Constitutiva de Factor Salarial | 1.680.000.000 |
| ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | ***2.584.700.000*** |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | **532.400.000** |
| GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS SANCIONES E INTERESES DE MORA | **100.830.000** |
| INVERSIÓN | **12.097.418.487** |
| FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA EN LAS ENTIDADES NACIONALES Y TERRITORIALES | ***7.753.165.596*** |
| Mejoramiento de los niveles de eficiencia y productividad de las entidades públicas del orden nacional y territorial | 3.401.816.590 |
| Diseño de políticas y lineamientos en temas de función pública para el mejoramiento continuo de la administración pública nacional | 4.351.349.006 |
| FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN Y DEL SECTOR EMPLEO PÚBLICO | ***4.344.252.891*** |
| Mejoramiento de la imagen y funcionalidad del edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública Bogotá | 1.200.000.000 |
| Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TICS Nacional | 3.144.252.891 |
| TOTAL PRESUPUESTO | ***33.281.348.487*** |

***Fuente: Resolución 002 de 2020***

La ejecución presupuestal acumulada al 31 de octubre de 2020 es del 75.51%, discriminada en el siguiente cuadro:



La ejecución por gastos de Funcionamiento (gastos de personal, gastos generales y transferencias corrientes) fue del 74.96%, 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 76.07%.

*Gastos Generales***:** Corresponde los conceptos de impuestos y multas y adquisición de bienes y servicios. La ejecución al mes de octubre se encuentra en el 74.42%

*Transferencias corrientes***:** El rubro registra una ejecución del 45.92%, 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 76.01%, representado en los siguientes proyectos:

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

Según 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 septiembre de 2020 (aún no hay registros con corte al mes de octubre):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL PROYECTO | PRESUPUESTO 2020 | AVANCE FÍSICO | AVANCE FINANCIERO | AVANCE GESTIÓN |
| Diseño de políticas y lineamientos en temas de función pública para el mejoramiento continuo de la administración pública. Nacional | ***$ 9.839.507.529*** | ***39%*** | ***38.32%*** | ***62%*** |
| Mejoramiento de los niveles de eficiencia y productividad de las entidades públicas del orden nacional y territorial. Nacional | ***$ 8.250.435.587*** | ***34%*** | ***52.92%*** | ***74.90%*** |
| Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC Nacional | ***$ 3.707.475.371*** | ***51%*** | ***41.33%*** | ***75%*** |
| Mejoramiento de la imagen y funcionalidad del edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública Bogotá | ***$1.200.000.000*** | ***10%*** | ***30.66%*** | ***17%*** |

**Significados de cada avance:**

***Avance financiero*: Obligación/apropiación vigente**

***Avance Físico*: Sumatoria del avance físico (avance vigencia / meta vigente para los indicadores de producto) multiplicada por su ponderación y por 100**

***Avance de Gestión*: Sumatoria del avance gestión (avance vigencia / meta vigente para los indicadores de gestión) multiplicada por su ponderación y por 100**

*Fuente: Información SPI – septiembre 2019*

***Fuente: Información SPI – septiembre 2020***

De otra parte, la constitución de rezago presupuestal (reservas y cuentas por pagar) vigencia fiscal 2020 es la siguiente:

# REZAGO PRESUPUESTAL VIGENCIA FISCAL 2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RUBRO | VALOR | CANCELADO |
| *RESERVA PRESUPUESTAL* | |  |
| Gastos de personal | 33.992.662,00 | 33.992.662,00 |
| Adquisición de Bienes y Servicios | 24.734.596,83 | 24.734.596,83 |
| Inversión | 734.393.721,85 | 734.393.721,85 |
| Total Reserva Presupuestal | **793.120.980,68** | **793.120.980,68** |
| *CUENTAS POR PAGAR* | |  |
| Gastos de Personal | 47.446.055,00 | 47.446.055,00 |
| Adquisición de Bienes y Servicios | 154.684.774,00 | 154.684.774,00 |
| Inversión | 698.624.108,00 | 698.624.108,00 |
| Total Cuentas por Pagar | **900.754.937,00** | **900.754.937,00** |
| TOTAL REZAGO PRESUPUESTAL | ***1.693.875.916,86*** | ***1.693.875.916,86*** |

***Fuente: Rezago 2020\_EjecuciónPresupuestalagregada- 2020-11-10-Excel***

De acuerdo con el cuadro anterior, de la reserva presupuestal constituida por valor de $793.120.980.68 se encuentra cancelada la totalidad. Así mismo, las cuentas por pagar por valor de $900.754.937.00 ya fueron canceladas.

1. **Políticas de Operación y Seguridad del SIIF Nación vigencia 2020**

El Grupo de Gestión Financiera de Función Pública, registra sus operaciones en SIIF Nación dando aplicabilidad al Decreto 2789 del 31 de agosto de 2004 y demás reglamentación expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En cumplimiento de 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, 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

A continuación, se presenta un cuadro detallando el número de usuarios creados y activos por la entidad ante el SIIF Nación, así como el estado de cada uno de ellos (Reporte de usuarios SIIF – 11-11-2020):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *AREA* | *USUARIO* | *FECHA EXPIRACIÓN* | *ACTIVO/INACTIVO* |
| Grupo Gestión  Financiera | Camargo cadena Jenny Constanza | 2021-10-09 | Activo |
| Gavilán Villamil Sandra Mónica | 2021-04-20 | Activo |
| Herrera Martinez Yenny marcela | **2020-12-18** | Activo |
| Jimenez Monguí Diana Soulangel | 2021-02-06 | Activo |
| Prieto Benavides Claudia Milena | **2020-12-02** | Activo |
| Sáenz Chacón Lyda | 2021-09-24 | Activo |
| Pinzón Garcia José Daniel | 2021-02-23 | Activo |
| **Siabato Lozano Nohora Constanza** | 2021-06-30 | Activo |
| Rodriguez Pena Maria Priscila | 2021-05-22 | Activo |
| Pedraza Morales Armando | 2021-10-29 | Activo |
| Grupo Gestión Administrativa | Muñoz Garcia Paola Andrea | 2021-07-30 | Activo |
| Ballen Arias Yurianni Yeraldin | 2021-10-08 | Inactivo |
| Secretaria General  Dirección Jurídica | Valencia Andrade Juliana | 2021-09-16 | Activo |
| Lopez Cortes Armado | 2021-04-02 | Inactivo |
| Oficina de Control Interno | Gamboa Malagon Esneda | 2021-11-06 | Activo |
| Gestión Humana | Ospina Moreno Diana Alejandra | 2021-09-17 | Activo |
| Oficina Asesora de Planeación | Guzman Rodriguez Carlos Andres | 2020-10-18 | Activo |

*Fuente: Reporte SIIF – 27-11-2020*

Teniendo en cuenta el cuadro anterior se observan 15 perfiles de usuarios SIIF activos y 2 inactivos, cada uno de estos tiene asignados perfiles de acuerdo a la labor que realiza en la Entidad, para lo cual se tiene restricciones automáticas acordes a cada perfil.

Igualmente, se observa que los perfiles de los usuarios Herrera Martinez Yenny marcela (2020-12-18) y Prieto Benavides Claudia Milena (2020-12-02), están próximos a expirar, así mismo, el perfil de Siabato Lozano Nohora Constanza aún se encuentra activo, a pesar que ya no labora en la Entidad. Por lo anterior, es necesario revisar estos perfiles, con el fin de gestionar los que están próximos a vencer y retirar el perfil de la servidora que ya no trabaja en la Entidad.

1. 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 recibida del Administrador del Sistema.

1. Mantener actualizado al administrador del sistema respecto a las novedades de los usuarios y del funcionario responsable del Sistema:

Respecto a las novedades de los Usuarios se pudo evidenciar que estas son reportadas al Administrador SIIF Nación, con el lleno de los formatos que existen ya sea para inclusión o modificación de usuarios.

1. Capacitar a los usuarios nuevos previos a la creación en el aplicativo:

Frente a la capacitación básica y orientación generalmente se hace a través de introducción al sistema que hace un servidor del área que conozca el perfil y se aprovechan los cupos asignados por la administración SIIF NACIÓN para que los servidores participen de las mismas 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. 196 de 2019 con la firma Gestión de Seguridad Electrónica - GSE S.A. Así mismo, se observa que 18 funcionarios poseen toquen.

Frente a las medidas de seguridad para el pago a 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.

1. 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 paga. 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”.
2. **Conciliaciones Bancarias**

Con corte al mes de octubre de la presente vigencia, se pudo evidenciar 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 110-040-03108-0 – Gastos personales**:Destinada para el manejo de recursos de inversión de la planta temporal.
* **Banco BBV** – cuenta corriente 1303090100058860: En esta cuenta se traspasan los recursos para el pago de impuestos (predial y vehículos), el pago de pensionados **cuando se pasaban a pagaduría y el pago de 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.

De acuerdo con las anteriores conciliaciones bancarias, se pudo evidenciar que las mismas se encuentran en saldos ceros al mes de 0ctubre de 2020.

**Conciliaciones con otras áreas**

La política de operación del subproceso de Gestión Financiera establece: “Los responsables de la contabilidad, del Grupo de Gestión Financiera, concilian sus saldos contables con áreas de Función Pública, tales como el Grupo de Gestión Humana, el Grupo de Gestión Administrativa, Grupo de Defensa Judicial, entre otras; con el propósito de comparar la información registrada en el Sistema de Información Financiero – SIIF NACIÓN y los datos existentes en las diferentes dependencias generadoras de los hechos, efectuando los ajustes contables resultado de la conciliación”.

La conciliación mensual se efectúa teniendo en cuenta la circular interna N°007 de 2016, dentro de los plazos establecidos, la cual se archiva digitalmente en el repositorio oficial de documentos. A continuación, se reporta el estado de las conciliaciones con las respectivas áreas, al mes de octubre de 2020:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dependencia | Temas conciliados | Diferencia |
| *Almacén General* | *Se conciliaron los siguientes activos fijos e intangibles:*  *Terrenos*  *Bienes muebles en bodega*  *Edificaciones*  *Maquinaria y equipo*  *Equipo médico y científico*  *Muebles, enseres y equipo de oficina*  *Equipo de comunicaciones y computación*  *Equipo de tracción, transporte y elevación*  *Equipo de comedor, cocina y despensa*  *Derechos, licencias y softwares* | *No reporta diferencia* |
| *Dirección Jurídica (demandas)* | *Litigios y demandas administrativas*  *Litigios y demandas laborales*  *Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos administrativos y laborales* | *No reporta diferencia* |
| *Gestión Humana*  *(ICETEX)*  *(Incapacidades)* | *Conciliación reporte grupo de Gestión Humana sobre saldos por capacitación convenio con el ICETEX para apoyo a capacitación funcionarios.* | *No reporta diferencia* |
| *Se concilian saldos de las vigencias 2016,2017,2018,2019 y 2020 de las EPS: compensar, salud total, sanitas, aliansalud, famisanar, sura, café salud, coomeva, medimas, cruz blanca, nueva eps y positiva* | *La diferencia corresponde a un reintegro pendiente por aplicar por pagaduría de la*  *incapacidad de una funcionaria por $105.000.*  *La diferencia corresponde a un reintegro*  *pendiente por aplicar por pagaduría de la licencia*  *de maternidad de una funcionaria, la cual se aplicará en noviembre por $3.328.330* |
| *Control Interno Disciplinario* | *Responsabilidades en proceso:*  *\** C*omputador portátil h.p pro-book 4530 s de 15,6 procesador intel ( r ) core por valor de $ 2.745.520*  *\*Computador portátil thinkpad t440p lenovo intel core i5 4200m con dos núcleos por valor de $ 3.038.160*  *\*Amplificador challenger de 160wats baja $1.081.584,53* | *No reporta diferencia* |

***Fuente: Conciliaciones con áreas – octubre 2020***

1. **Cuentas reciprocas**

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 octubre reporta cuentas reciprocas con las siguientes entidades: ESAP, DIAN, TESORO NACIONAL, ICBF, MINISTERIO DE EDUCACIÓN, SENA, HOTEL SAN DIEGO S.A, EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA, EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA, SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A, LA PREVISORA S.A, BANCO AGRARIO, GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA, GOBERNACION DE QUINDIO E ICETEX. Igualmente, mensualmente se llevan a cabo conciliaciones con las entidades enunciadas; en el mes de septiembre se realizó conciliación con la DIAN, Empresa de acueducto y alcantarillado y Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

1. **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.

Por medio 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.

A continuación, se describe de manera sucinta el seguimiento a los temas tratados durante la vigencia en el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública:

*Acta 001 del 23 de julio de 2020*:

1. Exposición y aprobación de bienes para dar de baja, con la aplicación de algunas recomendaciones efectuadas por parte de algunos miembros del comité.

2. Verificación de los bienes que se encuentran con depreciación cero (0) y o próximas vencer: Se plantean algunas problemáticas frente a los conceptos técnicos que debe emitir la OTIC para proceder contablemente. Por lo anterior, se dejan los siguientes compromisos al 29 de julio:

• Almacén debe enviar el reporte del inventario de OTIC, específicamente el de Andrea Martinez para que ella haga el respectivo análisis correspondiente a fin de emitir el concepto técnico y proceder a realizar la respectiva unificación.

• Almacén debe realizar las diferentes consultas a NEON sobre la unificación de las licencias y el proceso de la depreciación desde enero.

• OTIC se compromete a buscar una cotización con el proveedor a fin de darle un valor a esta licencia.

• Continuar con la conciliación cuatrimestral de almacén y OTIC.

3. Estado de las incapacidades: El Grupo de Talento Humano expone el estado de las incapacidades desde el año 2016 hasta junio de 2020 y la gestión adelantada para su depuración, a lo cual los miembros del comité realizan algunas recomendaciones. Se dejan los siguientes compromisos:

• El Grupo de Gestión Humana realizara un informe con todos los soportes a la Dirección Jurídica solicitando un concepto en relación con la posibilidad de cobro con esas obligaciones desde la vigencia 2016 hasta 2018, con plazo la primera semana de agosto.

• El Grupo de Gestión Humana debe realizar una simulación con un caso hipotético para tener una referencia y así poder definir los mayores o menores valores pagados por las E.P.S si son o no son significativos. Así mismo realizar la consulta al área jurídica respecto de los valores que se considerarían no significativos para realizar cobros jurídicos, lo anterior para poder definir una política desde el Grupo de Gestión Humana para que sea aprobada por el comité de sostenibilidad.

4. Casos que se encuentran en proceso de cobro por parte de la UGPP: teniendo en cuenta que el Grupo de Gestión Financiera no tenía conocimiento de estos casos, los cobros no han sido reconocidos en los estados financieros. Por lo anterior, se realizarán las gestiones pertinentes al Ministerio de Hacienda y a la UGPP. Igualmente, se efectuará el registro contable de una cuenta por cobrar, la cual se encuentra acorde a la liquidación emitida por la UGPP y Gestión Humana y se dejaran notas a los estados financieros de hechos no recurrentes, con corte junio de 2020.

*Acta 002 del 09 y 10 de noviembre de 2020*: Se revisan los compromisos dejados en el comité de sostenibilidad contable del mes de julio y se tratan los siguientes temas:

1. Intangibles (intangibles no reconocidos por la entidad en sus Estados Financieros, unificación de licencias, bienes con depreciación cero, conciliación, depuración del inventario a cargo de OTIC) - OTIC y Almacén: Algunos integrantes del comité manifiestan su preocupación con el tema de intangibles, por lo que es necesario realizar conciliaciones entre el Almacén y OTIC, con el fin de hacer registros contables de manera oportuna.

2. Incapacidades (prescripción de incapacidades, informe a Jurídica, proyección de un caso para mayor y menor valor) – Gestión Humana: se realizó consulta a la Dirección Jurídica de los saldos de las incapacidades de las vigencias 2016, 2017 y 2018, al cual se dio respuesta. se debe hacer un informe con toda la traza de las gestiones de recobro realizadas a fin de tener un expediente de cada una de ellas y poder tomar la decisión con los soportes idóneos. De otra parte, se realizó una simulación con las diferentes asignaciones de las plantas global y temporal para poder identificar a que obedece las diferencias que se presentan con las E.P.S al momento de calcular la incapacidad y esto básicamente obedece a que ellos la calculan al 66.666% y función pública la aproxima al 67% lo que genera diferencias pequeñas, pero cuando son más de 5 días se reflejan mayores valores. Se deja como compromiso que Gestión Humana envié a Jurídica un listado de incapacidades detallado y que estén en el rango del 50% de una U.V.T ($17.800), una vez se tenga esta respuesta, se debe solicitar sesión del comité para socialización y aprobación de las mismas.

3. Procesos que se encuentran en proceso de cobro por parte de la UGPP – Gestión Humana: Se está haciendo las consultas pertinentes ante del Ministerio de Hacienda y la UGPP para definir la afectación en la contabilidad, al cierre de la presente vigencia.

1. **Riesgos del Proceso de Gestión Financiera**:

Para la vigencia 2020, el Proceso de Gestión Financiera identificó los siguientes riesgos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Riesgo | Tipo | Causas | Reportes SGI |
| Destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero. | Corrupción | Abuso de poder  Tráfico de influencias  Desconocimiento o inadecuada aplicación de la normativa vigente, de lineamientos y procedimientos | Durante la vigencia se han realizado los registros de seguimiento a las acciones preventivas |
| Incumplimiento de las metas Institucionales asociado a la gestión de recursos | Gestión | Desconocimiento normativo  Falta de aplicación de los procedimientos asociados al proceso.  Inoportunidad en la gestión contractual financiera y administrativa. | Cada dos meses se registran los avances de las acciones establecidas en el SGI. |
| Incumplimiento normativo en el desarrollo de actividades Financieras, contractuales y administrativas. | Gestión | Desconocimiento de la normatividad.  Aplicación indebida de los procedimientos internos. | Se evidencia el registro bimestral sobre los avances de las acciones en el SGI |

***Fuente: Sistema de Gestión Institucional- SGI***

Los enlaces del proceso financiero participaron en los Talleres de Capacitación que se adelantaron bajo la asesoría de la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional – DGDI y en el taller piloto de identificación de riesgos en el Proceso de Talento Humano, bajo la nueva metodología de riesgos que la DGDI se encuentra elaborando y que será la guía con la cual todos los procesos gestionaran los riesgos en la próxima vigencia.

1. **Gestión Incapacidades**

El Grupo de Gestión Humana, como encargada de gestionar 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 de Seguridad Social a nivel Nacional, durante la vigencia ha ejecutado las siguientes acciones:

1. Solicitud de concepto a la Dirección Jurídica sobre la viabilidad de iniciar acciones judiciales, para la recuperación de saldos por cobrar de incapacidades de los años 2016 a 2018, los cuales, a pesar de realizar las gestiones pertinentes, no se han podido recuperar. De acuerdo con la respuesta emitida por parte de la Dirección Jurídica, los saldos de 2016 por valor de $2.460.384 y de 2017 por valor de $1.735.408, no es posible adelantar cobro Jurídico por cuanto ya prescribieron. Con el fin de que el Comité de Sostenibilidad Contable determine el procedimiento para dar de baja estos valores, se solicitó al Grupo de Talento Humano, un informe con toda la trazabilidad de la gestión adelantada frente al tema.

Para los saldos por cobrar de la vigencia 2018, la Dirección Jurídica adelantará el cobro persuasivo y judicial de incapacidades por valor de $3.220.154.

El saldo por cobrar de la vigencia 2019 es de $18.511.552. El Grupo de Talento Humano adelantó la gestión de cobro ante las EPS y realizó depuración en donde se identificaron Incapacidades que fueron remitidas por médicos particulares. Por lo anterior, se tratará el tema en el Comité de Sostenibilidad Contable.

Por último, el saldo por incapacidades de la vigencia 2020 asciende a $17.814.519. El Grupo de Talento Humano ha identificado y gestionado los cobros ante las diferentes EPS.

2. Verificación de los documentos de recaudo por clasificar, correspondientes a mayores valores pagados por las diferentes E.P.S, con el fin de efectuar los ajustes correspondientes.

3. Durante la vigencia 2020, se ha hecho un trabajo conjunto entre Gestión Humana y Contabilidad para la gestión, depuración y conciliación de las incapacidades.

A continuación, se presenta el saldo total de las Incapacidades por año:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| E.P.S | Nit | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | Total Saldo Acumulado G.H | |
| Compensar | 860.066.942 | 106.494 | 1.168.203 | 2.534.774 | 6.330.109 | 12.361.857 | | 22.501.437 |
| Salud Total | 800.130.907 | - | 6.819 | - | 580.208 | 433.361 | | 1.020.388 |
| Sanitas | 800.251.440 | 123.163 | - | 42.801 | 10.594.209 | 2.357.256 | | 13.117.429 |
| E.P.S | **Nit** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **Total Saldo Acumulado G.H** | |
| Aliansalud | 830.113.831 | - | - | - | - | 2.431.495 | | 2.431.495 |
| Famisanar | 830.003.564 | 126.479 | 17.202 | 253.309 | 471.929 | 17.368 | | 886.287 |
| Sura | 800.088.702 | - | - | 406.505 | 399.308 | 194.759 | | 1.000.572 |
| Cafesalud | 800.140.949 | 1.049.767 | 374.254 | - | - | - | | 1.424.021 |
| Coomeva | 805.000.427 | - | 168.930 | 2.003.377 | 135.789 | - | | 2.308.096 |
| Medimas | 901.097.473 | - | - | 5.489 | - | - | | 5.489 |
| Cruz Blanca | 830.009.783 | 1.180.960 | - | 568.190 | - | - | | 1.749.150 |
| Nueva E.P.S | 900.156.264 | - | - | - | - | 18.423 | | 18.423 |
| TOTALES |  | **2.586.863** | **1.735.408** | **5.814.445** | **18.511.552** | **17.814.519** | | **46.462.787** |

***Fuente: Informe de gestión enviado a la OCI - noviembre***

Teniendo en cuenta el anterior cuadro, del saldo de la vigencia 2016 por valor de $2.586.863, durante el 2020, no se han recibido pagos.

Durante la vigencia 2020, se han recibido los siguientes pagos:

De la vigencia 2017 $60.950 de la E.P.S Coomeva,

De la vigencia 2018 $2.003.377 de la E.P.S Coomeva,

De la vigencia 2019 $4.140.603, de la E.P.S Compensar y Famisanar

En 2020 se han generado Incapacidades y Licencias de Maternidad por valor de $78.425.323; de este valor se ha recuperado $60.610.804, el cual equivale a un 77,3%. Del saldo de Compensar, se espera la confirmación para ajustar $8.411.087 y recibir los pagos de Sanitas $2.357.256 y Aliansalud $2.431.495, los cuales ya están autorizados en las E.P.S, para una recuperación del 94,1%.

1. **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, reportó a la Contaduría General de la Nación, los formularios correspondientes a los periodos (abril – junio) y (julio – septiembre), por concepto de elementos de bioseguridad como: guantes de nitrilo, gel antibacterial, termómetro digital infrarrojo, tapabocas, alcohol, dispensadores y combustible entre otros, con el fin de atender la emergencia sanitaria.

1. **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 tres (3) 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, y 3) se realizó el cruce del 100% de los bienes devolutivos y de control con los que cuentan el Departamento.

El área Administrativa ha realizado la distribución de activos y elementos de control a los funcionarios que mediante la herramienta Proactiva-net hacen su solicitud. Al mes de junio se reporta la siguiente información:

|  |  |
| --- | --- |
| *Elementos distribuidos en las casas* | |
| *Descripción* | ***Cantidad*** |
| Activos fijos | 122 |
| Elementos de control | 94 |
| Equipo de comunicaciones y computación | 162 |
| Muebles y enseres | 54 |

***Fuente: Informe de Inventarios primer semestre 2020***

Las novedades encontradas entre los elementos de control vs los físicos son los siguientes:

**167001001- EQUIPO DE COMUNICACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CÓDIGO | PLACA | GRUPO IUCI | DESCRIPCIÓN | FECHA INGRESO | VALOR COMPRA |
| 2266 | 3138 | OTROS MUEBLES Y ENS. Y EQ. DE OFIC. | SILLA | 10-07-2018 | 387.940,00 |
| 1623 | 307 | OTROS MUEBLES Y ENS. Y EQ. DE OFIC. | SILLA | 17-01-2015 | 248.280,60 |
| 965 | 741 | OTROS MUEBLES Y ENS. Y EQ. DE OFIC. | SILLA | 14-01-2013 | 243.600,00 |
| 2059 | 405 | OTROS MUEBLES Y ENS. Y EQ. DE OFIC. | MONITOR | 23-08-2012 | 320.067,98 |
| TOTAL |  | | | | 1.199.888,58 |

***Fuente: Informe de Inventarios primer semestre 2020***

Estos elementos se encuentran en proceso de verificación, con el fin de determinar si existe o no sobrantes o faltantes y proceder con la gestión pertinente.

1. **Plan de Mejoramiento**

A continuación, se reporta el estado del Plan de Mejoramiento del Grupo de Gestión Financiera:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. hallazgo | Descripción | | Estado hallazgo | | | Origen hallazgo |
| 324 | | Avances y Anticipos Entregados. Al cierre de la vigencia 2017 el saldo de la cuenta Avances y Anticipos Entregados a nombre de Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A., en ejecución del Contrato Interadministrativo No. 219 de 2017, presentó sobreestimación por $ 316,4 millones, suma que no fue amortizada durante el año 2017, debido a que no se registraron los informes de avance por entregas parciales elaborados por el contratista y que están amparados por documentos de Recibo a Satisfacción firmados por las partes, lo cual afecta la Revelación de la información financiera y subestima la cuenta de Gastos por Comisiones, honorarios y servicios. Según Informe remitido por parte de la Contraloría General de la República el día 12 de diciembre de 2018 (Auditoria Financiera DAFP Vigencia 2017) | | | Para cierre | Auditoría Externa de Contraloría |
| 325 | | Depreciación Acumulada de Equipos de Cómputo. A 31 de diciembre de 2017, la cuenta Depreciación Acumulada de Equipos de Cómputo presentó sobrestimación del saldo de la cuenta en $154,7 millones debido a mayores valores calculados de depreciación con relación al costo de los bienes, lo cual, afectó por sobrestimación el saldo de la cuenta de Patrimonio - Provisiones, Agotamiento, Depreciaciones y Amortizaciones y el principio de Revelación de la información contable. Según Informe remitido por parte de la Contraloría General de la República el día 12 de diciembre de 2018 (Auditoria Financiera DAFP Vigencia 2017) | | | Para cierre | Auditoría Externa de Contraloría |
| 326 | | Amortización Acumulada de Intangibles. Al cierre de la vigencia 2017, el saldo de la cuenta Amortización Acumulada de Intangibles está subestimado en $84,4 millones, debido a inconsistencias en el cálculo, lo cual afectó por subestimación, el saldo de la cuenta de Patrimonio 3128-Provisiones, Agotamiento, Depreciaciones y amortizaciones y el principio de Revelación de la información contable. Según Informe remitido por parte de la Contraloría General de la República el día 12 de diciembre de 2018 (Auditoria Financiera DAFP Vigencia 2017) | | | Para cierre | Auditoría Externa de Contraloría |
| No. hallazgo | | **Descripción** | | | **Estado hallazgo** | **Origen hallazgo** |
| 327 | | Se evidencia la materialización del riesgo "Incumplimiento Legal". Al revisar el Estado de Cambios en el Patrimonio remitido a través de informe oficial para la Comisión Legal de cuentas de la vigencia 2017, se encontró que la entidad reportó el valor del patrimonio distinto al consignado en los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2017. | | | Para cierre | Seguimientos OCI |
| 328 | | Se evidencia la materialización del riesgo "Incumplimiento Legal". No se presentó la información exógena Distrital de la vigencia 2018 en los tiempos establecidos por la Secretaria de Hacienda Distrital. | | | Para cierre | Mejora – Autoevaluación |
| 336 | | Se evidencia la materialización del riesgo “Incumplimiento Legal” evidenciado por la Contaduría General de la Nación en las normas para la presentación de los estados financieros y Revelaciones – Entidades de Gobierno. | | Para cierre | | Seguimiento Contaduría General de la Nación |

***Fuente: Plan de mejoramiento – SGI***

De acuerdo con el anterior cuadro, los planes de mejoramiento números 324,325 y 326 se definieron con ocasión de la auditoría financiera efectuada por parte de la Contraloría General de la República, cuyas acciones fueron ejecutadas durante la vigencia 2019 y reportadas al ente de control a través del SIRECI.

Los hallazgos números 327,328 y 336, corresponden a la materialización del riesgo “*Incumplimiento Legal”*, según el reporte del Sistema Integrado de Gestión Institucional – SGI, las acciones de mejora propuestas, ya fueron ejecutadas, pero al igual que los anteriores hallazgos, aún no se ha realizado el seguimiento y respectivo cierre, a pesar de encontrarse en estado “para cierre”. Por lo anterior, es necesario gestionar ante la Oficina Asesora de Planeación.

**Conclusiones y Recomendaciones**

1. 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, no obstante lo anterior, es importante revisar los perfiles de los usuarios de SIIF Nación: Herrera Martinez Yenny marcela (2020-12-18) y Prieto Benavides Claudia Milena (2020-12-02), los cuales están próximos a expirar, con el fin de adelantar la gestión pertinente para su renovación oportuna. Así mismo, se debe inactivar el perfil de usuario de Siabato Lozano Nohora Constanza, la cual ya no labora en la Entidad.
2. Frente a la conciliación con las áreas, se deben realizar conciliaciones periódicas de intangibles entre las dependencias de Almacén y la Oficina de Tecnologías de la Información, como punto de control para detectar inconsistencias oportunamente y reflejar la información real, en los estados financieros. Es necesario anotar que la conciliación entre las dos (2) dependencias, se venía realizando el año pasado como acción de mejoramiento a un hallazgo dejado por la Contraloría General de la República en la auditoria financiera, pero esta actividad no se volvió a ejecutar en la presente vigencia.
3. Sobre el tema de las incapacidades, es importante resaltar la labor realizada por el Grupo de Talento Humano durante la vigencia, para la depuración y cobro de las incapacidades, sin embargo, es necesario continuar la gestión ante las diferentes instancias, con el propósito de dar solución a los saldos antiguos y continuar la recuperación de las cuentas por cobrar.
4. Respecto a los planes de mejoramiento, es importante contactar a la Oficina Asesora de Planeación para solicitar el cierre de las acciones de mejora en el Sistema Integrado de Gestión – SGI, ya que estas se encuentran ejecutadas desde la vigencia pasada.

Cordialmente,

**Luz Stella Patiño Jurado**

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Esneda Gamboa M. / Revisó: Luz Stella Patiño J.