

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, A LA RELACIÓN DE ACREENCIAS A FAVOR DE LA ENTIDAD PENDIENTES DE PAGO (BDEM) y A LAS NOVEDADES DE PERSONAL FRENTE AL MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA - SIIF NACIÓN

Código IS-28-24

Dirigido a:

- Dirección General
- Integrantes Comité institucional de Coordinación de Control Interno

Diciembre 2024

Oficina de Control Interno



FUENTE NORMATIVA

- ✓ Ley 87 del 29 de noviembre 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 2294 de mayo 19 de 2023, *“Por medio de la cual se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida”*
- ✓ Ley 2342 del 15 de diciembre 2023, *“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 2024.”*
- ✓ Ley 901 de 2004, *“Por medio de la cual se prorroga la vigencia de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 863 de 2003 y se modifican algunas de sus disposiciones”.*
- ✓ Ley 1066 de 2006, *“Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”.*
- ✓ Ley 1266 de 2008, *“Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”*
- ✓ Decreto 2295 de 29 de diciembre del 2023 *“Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2024, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”*
- ✓ Decreto 0312 del 06 de marzo del 2024 *“Por el cual se modifica el Decreto 2295 de 2023 “Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2024, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”, y se derogan los Decretos 103 y 163 de 2024.”*
- ✓ Decreto 111 del 15 enero 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 No. 4801 del 20 de diciembre de 2011 *“Por el cual se establece la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.”*
- ✓ Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”*
- ✓ Decreto 1083 de 2015, Decreto único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- ✓ Decreto 0199 del 20 de febrero del 2024 *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.”*
- ✓ Resolución 193 del 5 de mayo de 2016, de la Contaduría General de la Nación *“Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del régimen de contabilidad pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable”*

Código:CI-FO-10

Versión: V.3.

Clasificación de la información: Publica ☐ Reservada ☒ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 12/01/2023



- ✓ Guía Rol de las Oficinas de Control Interno o quienes hacen sus veces, Versión 3 de septiembre de 2023, Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ Políticas de Seguridad de la información del SIIF Nación, emitidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público -versión 2 del 22 de agosto de 2019.
- ✓ Reglamento de uso del SIIF Nación emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - versión 2 del 22 de agosto de 2019.
- ✓ Decreto 3361 de 2004, *“por el cual se reglamenta el parágrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por el artículo 2° de la Ley 901 de 2004”*.
- ✓ Resolución 037 de 2018 de la Contaduría General de la Nación *“Por medio de la cual se fijan los parámetros para el envío de información a la UAE Contaduría General de la Nación relacionada con el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME)”*.
- ✓ Comunicado No. 41 del 31 de mayo de 2024, del Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME. - https://www.chip.gov.co/schip_rt/paginiciobdme.htm.
- ✓ Carta Circular 001 del 8 de septiembre de 2011 *“Directrices para la aplicación de la Ley 1266 de 2008 en el Boletín de Deudores Morosos del Estado – BDME de la UAE Contaduría General de la Nación”*.

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

1. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

En el presente apartado se presentan los resultados del seguimiento realizado a la ejecución presupuestal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – en adelante URT, con corte al 30 de noviembre del 2024, cuyo objetivo fue verificar y analizar el avance y cumplimiento en la ejecución de los recursos asignados. Lo anterior en el marco del cumplimiento de la Ley 87 de 1993, que en su artículo 12 “*Funciones de los auditores internos*” en su literal g señala: “*Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios*”.

Para este informe se analizó el presupuesto asignado y la ejecución de recursos presentada por las dependencias de la Unidad, en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de noviembre del 2024.

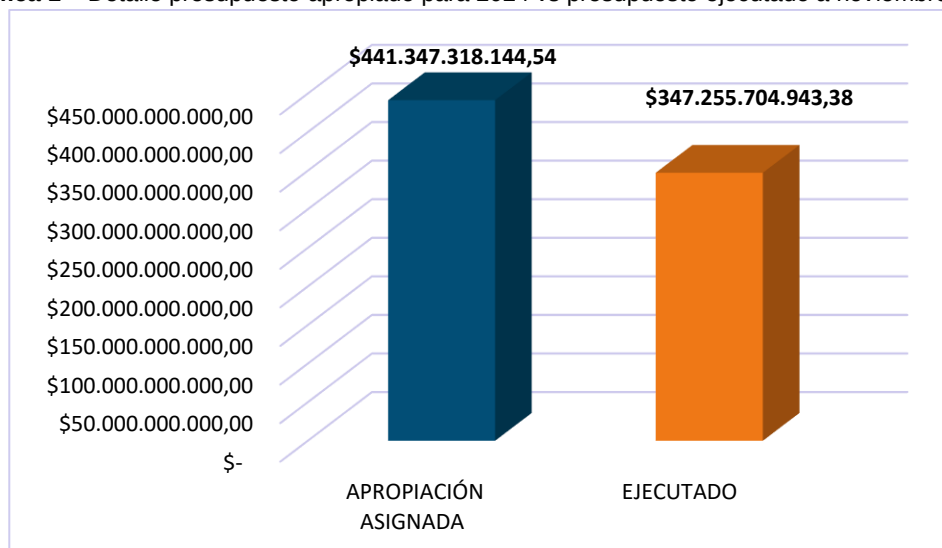
1.1. PRESUPUESTO ASIGNADO 2024.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 2342 del 15 de diciembre y el Decreto 2295 del 29 de diciembre del 2023 respectivamente, donde se decreta y liquida el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal 2024, para las entidades públicas que conforman el Presupuesto General de la Nación, a la URT le fue asignado un presupuesto total de \$473.663.448.158.

1.2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL A NOVIEMBRE 2024

En cuanto a la ejecución presupuestal presentada por la Entidad al 30 de noviembre del 2024 del valor total de la apropiación vigente por valor de \$ 441.347.318.144,54 se encuentra ejecutado el 79% del recurso.

Grafica 1 – Detalle presupuesto apropiado para 2024 vs presupuesto ejecutado a noviembre 2024



Fuente: Archivo Excel “Ejecución por dependencias cierre noviembre” remitido por financiera

1.3. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL POR DEPENDENCIAS

En este acápite se analizó la ejecución presupuestal de las dependencias de acuerdo con la apropiación de los recursos en cada una de ellas, a partir de la información aportada por el Grupo de Gestión Financiera, de la siguiente manera:

Tabla N° 1 – Detalle de ejecución presupuestal por dependencia de la URT

DEPENDENCIAS	APROPIACIÓN ASIGNADA	EJECUTADO	% EJECUTADO
Dirección de Asuntos Étnicos (DAE)	\$ 20.508.815.719,80	\$ 17.166.566.833,00	84%
Dirección Catastral y de Análisis Territorial (DICAT)	\$ 278.559.200,00	\$ 21.958.401,00	8%
Dirección Jurídica (DJ)	\$ 185.527.000,00	\$ 14.688.760,57	8%
Dirección Social (DS)	\$ 79.875.189,00	\$ 39.937.595,00	50%
Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios (GFRTT)	\$ 181.740.848.903,91	\$ 133.222.722.230,04	73%
Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano (GGASC)	\$ 636.388.200,00	\$ 636.388.200,00	100%
Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Histórica (GGDAMH)	\$ 4.398.101.369,00	\$ 3.489.546.276,00	79%
Grupo de Gestión Económica y Financiera (GGEF)	\$ 13.083.028.542,63	\$ 10.945.691.694,08	84%
Grupo de Gestión de Prevención, Protección y Seguridad (GPPS)	\$ 5.079.206.966,00	\$ 3.228.480.365,00	64%
Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa (GSOA)	\$ 42.901.449.594,39	\$ 36.020.165.992,71	84%
Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano (GTDH)	\$ 59.780.088.649,45	\$ 49.708.836.307,55	83%
Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC)	\$ 8.430.990.255,00	\$ 6.826.755.314,08	81%
Oficina Tecnologías de la Información (OTI)	\$ 14.513.147.355,12	\$ 11.727.490.059,69	81%
Subdirección General (SD)	\$ 62.522.399.348,83	\$ 50.663.545.714,66	81%
Secretaría General (SG)	\$ 27.208.891.851,41	\$ 23.542.931.200,00	87%
TOTAL GENERAL	\$ 441.347.318.144,54	\$ 347.255.704.943,38	79%

Fuente: Reporte de Ejecución presupuestal por dependencias a noviembre 2024 remitido por GGEF

De lo anterior se observó que las dependencias DICAT y DJ al 30 de noviembre de 2024 presentaban una ejecución presupuestal del 8% del presupuesto asignado. Dado lo anterior, si bien la sumatoria del recurso asignado a estas dos (2) áreas corresponde a un 0,10% del total de lo apropiado para la URT, se recomienda analizar las causas que dieron lugar a esta baja ejecución, determinando si esto podría impactar el cumplimiento de metas de cada dependencias y por tanto en la gestión realizada por la URT, aunado a determinar la posibilidad de replantear el seguimiento a la ejecución presupuestal de estas dependencias, de tal manera que periódicamente se evalúe el estado de avance y se tomen acciones correctivas de manera oportuna, en caso de requerirlo.

Así mismo se observó que las dependencias DS y GRFTT al 30 de noviembre de 2024 habían ejecutado entre el 50% y el 80% del presupuesto asignado, sobre lo cual se recomienda revisar en el seguimiento presupuestal a los compromisos financieros pactados para el último trimestre de 2024, ya que esto puede conllevar a que en la próxima vigencia se generen cuentas por pagar por parte de la URT, aunado a que se considera necesario evaluar el grado de impacto en la Entidad sobre los valores no ejecutados, buscando con dicho análisis se tomen acciones correctivas y de prevención para las próximas vigencias.

1.4. COMPARATIVO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL MAYO VS NOVIEMBRE 2024

De acuerdo con los resultados del informe “*Seguimiento a la ejecución presupuestal – Mayo 2024*”, se observó que para el mes de mayo de 2024 la ejecución presupuestal por dependencias ascendía a la suma de \$140.299.680.507,8, es decir, el 32% del total de la recursos asignados. Por otra parte, y teniendo en cuenta la ejecución obtenida a noviembre de 2024, correspondiente a \$ 347.255.704.943,38 (79% de la apropiación asignada), se logró evidenciar que entre los meses de junio a noviembre hubo un aumento en los recursos ejecutados en la Entidad del 47%, lo que refleja que los compromisos financieros de la Entidad se concentraron en el segundo semestre, frente a lo cual se recomienda revisar la distribución del presupuesto de cada dependencia a fin de determinar la posibilidad de que estos sean programados y ejecutados de manera equitativa durante toda la vigencia, previendo de esta manera que los recursos se centren en el último trimestre, teniendo en cuenta que el recurso esta ligado a la gestión y cumplimiento de metas de la Entidad, evitando con ello la generación de impactos o materialización de riesgos.

2. SEGUIMIENTO AL MANEJO Y CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y SEGURIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA - SIIF NACIÓN

A partir de lo dispuesto en el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 y dando cumplimiento al rol de evaluación y seguimiento, la Oficina de Control Interno llevó a cabo la verificación del cumplimiento a las Políticas de Seguridad y Reglamento de uso del SIIF Nación por parte de los responsables y usuarios que integran el mismo, de acuerdo con los perfiles asignados al interior de la Unidad. En tal sentido, la Oficina de Control Interno diseñó y remitió papel de trabajo denominado “*Seguimiento a las Políticas de Operación y Seguridad del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF*”, para constatar el cumplimiento de las políticas, estándares y procedimientos de seguridad establecidos en la Entidad para el manejo del SIIF NACIÓN. A partir de lo anterior, se relacionó en el citado papel de trabajo los artículos del Decreto 1068 del 2015 que establecen las responsabilidades para la Entidad, y se solicitó registrar la acción tomada para su ejecución y aplicación, así como el envío de información documentada que desea hacer valer para el presente seguimiento. Por lo cual, a través de la aplicación

de normas y técnicas de auditoría, se analizó la pertinencia y completitud de las evidencias que soportan las actividades realizadas para cada uno de los artículos. El detalle se presenta a continuación:

2.1. Artículo 2.9.1.2.13. Responsabilidades de las entidades y de los usuarios del SIIF Nación.

El citado decreto indica que el representante legal de las entidades y los usuarios del SIIF Nación serán responsables por:

- A. La creación de los usuarios que harán registros o consultas en el Sistema a nombre de la entidad:** El Grupo Financiero informó que la creación de usuarios en el aplicativo SIIF Nación se realiza de acuerdo con el ingreso del personal al Grupo de Gestión Económica y Financiera o de acuerdo con las solicitudes que efectúan los jefes de las dependencias. Lo anterior bien sea para efectuar seguimientos y/o consultas de la información financiera y presupuestal.
- B. El uso adecuado del Sistema:** La persona delegada para la administración del Sistema de información de SIIF Nación permanentemente remite mediante correo electrónico circulares, capacitaciones y demás información ligada a estos temas, con el fin de garantizar el uso adecuado del SIIF Nación por parte de los usuarios registrados. Adicionalmente, socializan con el usuario por correo electrónico las recomendaciones de uso del Sistema SIIF Nación.
- C. La veracidad de los datos:** En el Decreto 1068 del 2015, se establecen las responsabilidades de los usuarios, así mismo se tiene la obligación de cumplir con las funciones y obligaciones designadas de acuerdo con los roles y responsabilidades de cada usuario.
- D. El registro oportuno de la gestión financiera pública de la Entidad:** A partir de la designación del usuario y el perfil requerido, se debe registrar de manera oportuna y eficaz las transacciones y hechos económicos en orden cronológico según la radicación. Por lo cual, informó el grupo financiera que se registran las operaciones financieras de manera diaria en el sistema SIIF Nación.
- E. El uso de las claves y firmas digitales asignados:** Cada funcionario y contratista es responsable de ingresar al aplicativo y salvaguardar sus claves y token asignado, incluyendo el uso adecuado de los registros y las consultas que efectúa. Sumado a lo anterior, la persona designada del SIIF Nación en la Entidad, presentó evidencia donde se verificó que a través del correo de creación de usuario se socializa el deber de dar uso adecuado al token y la información proveniente del sistema. En este punto, se recomienda al Grupo Financiero establecer acciones, con el fin de socializar de manera constante la importancia de acceder y mantener activo el usuario, para así evitar la inactivación y trámites adicionales. Sumado a lo anterior, informar el deber que tienen los usuarios de dar a conocer las situaciones administrativas (vacaciones, licencias, entre otros) o terminación de contratos de manera anticipada, para que la Entidad realice oportunamente las novedades en el sistema.
- F. El registro de los beneficiarios y de las cuentas bancarias que se requieran para efectuar pagos a través del SIIF Nación:** El Grupo Financiero informó que a cada funcionario, contratista y/o proveedor al inicio de la relación laboral y contractual, se le solicita la información bancaria para realizar los pagos correspondientes.

Sumado a lo anterior, y teniendo en cuenta la información suministrada por el Grupo de Gestión Económica y Financiera, se evidenció en matriz de Excel denominada *“RELACIÓN USUARIOS SIIF NACIÓN – 30 DE NOVIEMBRE 2024”*, el listado de setenta y siete (77) personas que cuentan con

usuario SIIF para ingresar y efectuar transacciones, consultas, cargue de información o procesos necesarios a partir del perfil designado.

De acuerdo con esta información, se observó que el grupo denominado “CONTABILIDAD GGEF” cuenta con el 21% de usuarios asignados en el SIIF Nación, seguido del grupo de “PARES FINANCIEROS TERRITORIO” CON UN 18% y “PRESUPUESTO GGEF” con un 14%.

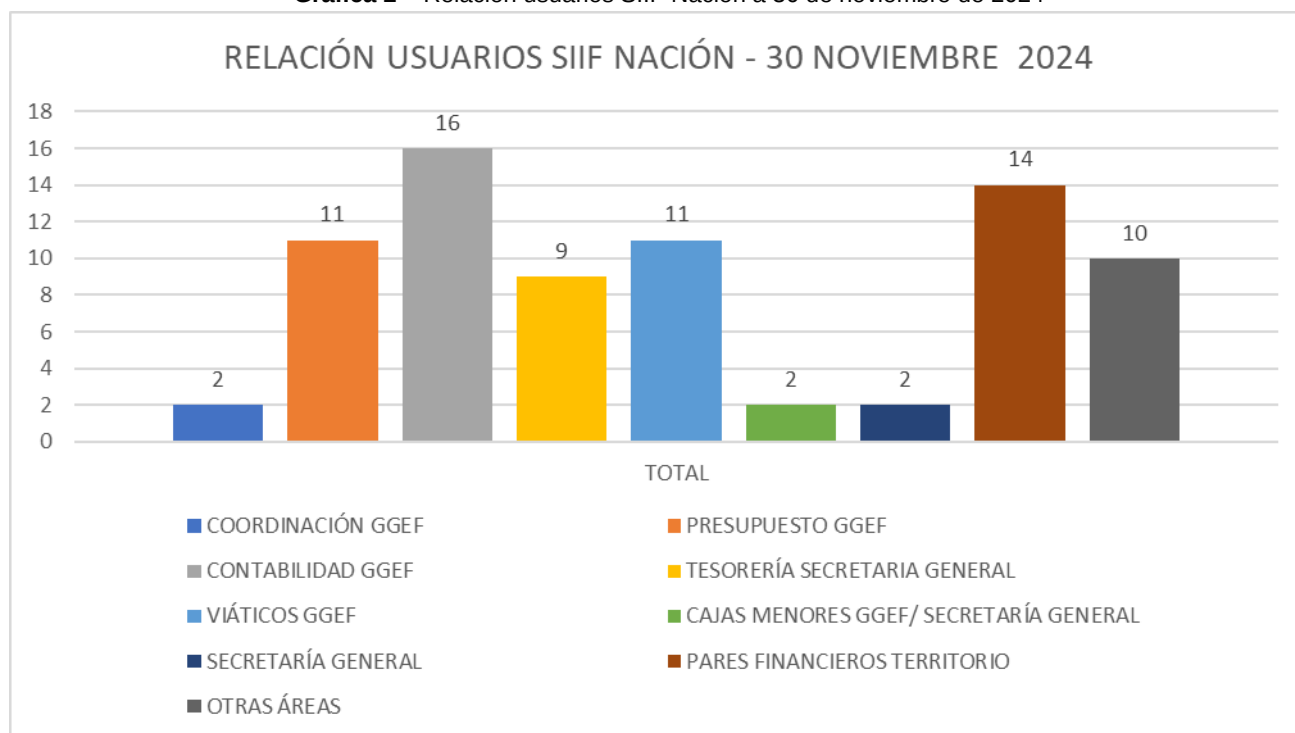
El detalle de la distribución de usuarios por grupo y/o área se presenta a continuación:

Tabla N° 2 – Distribución de usuarios con acceso a SIIF Nación al 30 de noviembre de 2024

RELACIÓN USUARIOS SIIF NACIÓN	TOTAL	%
COORDINACIÓN GGEF	2	3%
PRESUPUESTO GGEF	11	14%
CONTABILIDAD GGEF	16	21%
TESORERÍA SECRETARIA GENERAL	9	12%
VIÁTICOS GGEF	11	14%
CAJAS MENORES GGEF/ SECRETARÍA GENERAL	2	3%
SECRETARÍA GENERAL	2	3%
PARES FINANCIEROS TERRITORIO	14	18%
OTRAS ÁREAS	10	13%
TOTAL	77	100%

Fuente: Información suministrada por el Grupo de Gestión Económica y Financiera

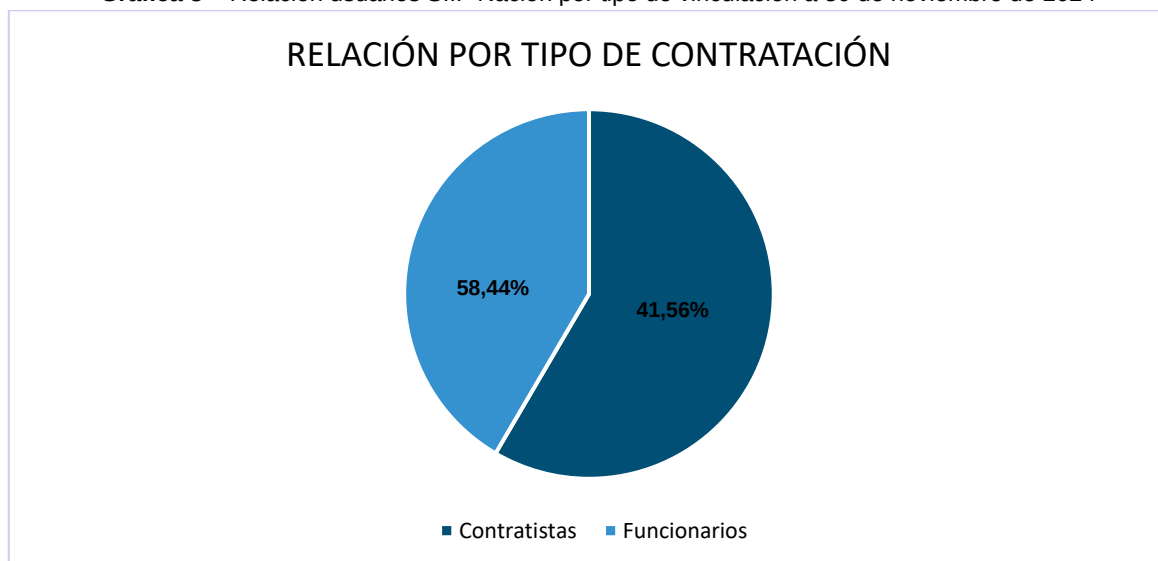
Grafica 2 – Relación usuarios SIIF Nación a 30 de noviembre de 2024



Fuente: Información suministrada por el Grupo de Gestión Económica y Financiera

Así mismo, se observó que, los usuarios SIIF están asignados de acuerdo con el tipo de contratación de la siguiente manera: el 58,44% de usuarios corresponde a contratistas y el 41,56% a funcionarios, lo cual se representa así:

Grafica 3 – Relación usuarios SIIF Nación por tipo de vinculación a 30 de noviembre de 2024



Fuente: Información suministrada por el Grupo de Gestión Económica y Financiera

De otra parte, en la matriz “*TOKEN_30_NOV_2024*”, aportada por el Grupo Financiero, se observaron ochenta y uno (81) personas con asignación de token, en donde se evidenció una diferencia en siete (7) usuarios que poseían token, pero sin usuario activo en SIIF:

Tabla N° 3 – Relación de usuarios con token que no presentan acceso a SIIF Nación a 30 de noviembre de 2024

IDENTIFICACIÓN COLABORADOR ASIGNADO	FECHA VENCIMIENTO DE TOKEN
*****507	25/02/2025
*****751	19/03/2025
*****772	2/04/2025
*****094	10/04/2025
*****974	23/05/2025
*****700	20/06/2025
*****460	29/08/2025

Fuente: Información suministrada por el Grupo de Gestión Económica y Financiera

En el análisis realizado a esta información, se recomienda que se generen alertas tempranas sobre la desvinculación de personal de la Entidad, bien sea por finalización del contrato o vacancia temporal o definitiva de funcionarios, a fin de solicitar cancelación de los usuarios o token generados para la Entidad, así mismo alertas sobre los vencimientos del token.

2.2. Artículo 2.9.1.1.14. Funcionario responsable del SIIF en la entidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, el Grupo Financiero remitió formato del Ministerio de Hacienda denominado “*Designación Coordinador SIIF Nación Entidad*”, con fecha del 29 de noviembre del 2018, donde se establece que la funcionaria designada para la ejercer la Coordinación del Grupo de Gestión Económica y Financiera es la persona responsable de la Coordinación SIIF Entidad.

Código: CI-FO-10

Versión: V.3.

Clasificación de la información: Publica ☐ Reservada ☐ Clasificada ☒

Fecha de aprobación: 12/01/2023

2.3. Artículo 2.9.1.1.15. Responsabilidades de la coordinación del SIIF en la Entidad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.9.1.1.15, el Coordinador SIIF Entidad será responsable de la implantación de medidas de seguridad, por lo cual deberá:

A. Responder por la creación de usuarios: El Grupo Financiero informó que se realizó la creación de usuarios en el aplicativo SIIF Nación de acuerdo con el ingreso del personal al Grupo de Gestión Económica y Financiera o de acuerdo con las solicitudes que efectúan los jefes de las dependencias para la de creación de usuarios que lo requieran, ya sea para efectuar seguimientos y consultas de la información financiera, contable y/o presupuestal.

A partir del análisis de la evidencia que se aportó, se observó que se cuenta por funcionario y/o contratista la creación de una carpeta con el acopio del formato de *“Solicitud creación cuenta de usuario SIIF Nación”*, debidamente diligenciados y firmados, copia de la cedula de ciudadanía, información del contrato del SECOP o acta de posesión, de acuerdo con el tipo de vinculación que tiene el usuario designado en la Entidad.

De lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno evidenció correo electrónico del 14 de noviembre del 2024, por medio del cual se solicitó tramitar la modificación de un usuario ya existente en donde se requiere agregar el perfil de *“Carga masiva EPG”*. Posteriormente, el Grupo Financiero indicó al usuario la gestión realizada y socializa recomendaciones en el uso y manejo de las políticas de seguridad de la Información del SIIF

B. Replicar oportunamente a los usuarios del SIIF Nación, todas la comunicaciones emitidas e informadas por el Administrador del Sistema: Para esta actividad se observaron correos electrónicos donde se remite la información que envía el Ministerio de Hacienda en torno a circulares externas y capacitaciones. En este punto la Oficina de Control Interno recomienda verificar que las mismas se repliquen a todos los usuarios de SIIF Nación.

C. Verificar las restricciones de uso del aplicativo: La Administración del SIIF Nación establece por medio de la Circular 013 del 25 de marzo de 2021 *“Compatibilidad de perfiles de usuario”*, estableció la Política de seguridad de la Información en cuanto al uso de la segregación de funciones, por ello, con base en los perfiles de usuario y la funcionalidad asociada para ellos, establece restricciones de perfiles para un mismo usuario. Por lo anterior, a partir de la solicitud que se realiza en el aplicativo para la creación de usuarios, el sistema verifica las restricciones de uso.

D. Brindar soporte funcional y técnico a los usuarios de la entidad: En este punto, el Grupo Financiero indica: *“Los soportes funcionales y técnicos son dados por (...), personas que han sido capacitadas para brindarlo”*. Frente a lo mencionado, la Oficina de Control Interno no cuenta con soporte documental para verificar lo mencionado, por lo cual, se recomienda al Grupo conservar evidencias documentadas frente al cumplimiento y gestión realizada de esta actividad.

E. Mantener actualizado al administrador del sistema respecto a las novedades de los usuarios y del funcionario responsable del sistema: Frente a este punto se informó que las comunicaciones de novedades son remitidas al administrador de usuarios SIIF Nación por medio de correos electrónicos.

F. Capacitar a los usuarios nuevos, previa su creación en el aplicativo: El Ministerio de Hacienda informó sobre las capacitaciones, las cuales son replicadas por la persona delegada del SIIF en la Unidad, para que se realice la socialización e inscripción. De este acápite se observa circular externa del 14 de noviembre del 2024, donde se remite la invitación para *“CAPACITACION VIRTUAL – CIERRE DE LA VIGENCIA 2024 Y APERTURA DEL AÑO 2025, EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA - SIIF NACIÓN”*.

Sumado a lo anterior, el Grupo menciona que internamente cada subgrupo se encarga de capacitar a los nuevos usuarios, e indican que en la página del SIIF Nación se encuentra el módulo ciclo de negocios, en el cual se pueden consultar guías y manuales para uso del aplicativo, lo que permite orientar y fortalecer al usuario en el manejo del SIIF y en el tema específico de acuerdo con los roles y responsabilidades asignadas.

- G. Mantener un archivo documental de los usuarios y cumplir con las políticas y estándares de seguridad del sistema SIIF Nación:** El Grupo Financiero remite evidencia documental de veinte tres (23) usuarios, donde se observó que se crea una carpeta por cada uno de ellos con la documentación que se requiere para el trámite correspondiente, se recomienda verificar las carpetas ya que algunas de ellas no tienen la información completa.

3. SEGUIMIENTO A BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO – BDME

De acuerdo con las disposiciones establecidas en el parágrafo 3º del artículo 4º de la Ley 716 de 2001, modificado por el parágrafo 3 del artículo 2º de la Ley 901 de 2004, se establece la obligatoriedad de las entidades públicas de elaborar semestralmente el boletín de deudores morosos y remitirlo a la Contaduría General de la Nación. Esta Entidad se encarga de consolidarlo y publicarlo en su página Web, con la información que las entidades públicas remiten dentro de los diez (10) primeros días calendario en los meses de junio y diciembre de cada anualidad fiscal, con fechas de corte a 31 de mayo y 30 de noviembre.

A partir de lo estipulado en el Decreto 3361 de 2004 artículo 1, en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, las entidades públicas deben en forma semestral, relacionar: “(...) las acreencias a su favor pendientes de pago que superen un plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de vencimiento de la obligación y una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes.” Por lo anterior, la Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa, llevó a cabo el presente seguimiento, con el objetivo de verificar el ambiente de control, la oportunidad, confiabilidad de la información y de sus registros y el reporte pertinente de la información en el Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación.

En este sentido, el Grupo de Gestión Económica y Financiera – GGEF, mediante correo electrónico remitió archivo denominado “**CONTROL INCAPACIDADES**”, frente al cual se llevó a cabo la revisión del cumplimiento de la normatividad aplicable y lineamientos que, para el efecto, establece la Contaduría General de la Nación. La Oficina de Control Interno analizó el reporte de la base de Excel “**PUNTO 1 CONTROL INCAPACIDADES**”, donde se evalúan los saldos de los terceros, de lo cual se observó lo siguiente:

Tabla N° 4 – Resumen información observada – Control de Incapacidades

SALDO TOTAL DEUDORES	CONCEPTOS DE INCAPACIDADES	ESTADOS FRENTE A LOS DEUDORES	OBSERVACIONES
\$ 132.689.022,47	- Incapacidad ATEP asumida por la entidad (ARL) - Incapacidad enfermedad general 66,67% - Incapacidad maternidad - Incapacidad paternidad	- Demanda judicial - EPS en liquidación - Pendiente de pago	Se observa un listado de 126 registros correspondientes a los años 2013 a 2024 con las diferentes incapacidades dadas en este periodo.

Fuente: Propia a partir de la información aportada por el grupo financiero

A partir de esta información, y con lo aportado por el Proceso Financiero, se observó que los terceros que cumplen la condición para ser reportados en el boletín de deudores es “**COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A. EN LIQUIDACION**” y “**SALUD TOTAL**”, ya que presentaban acreencias que superan un plazo de seis (6) meses y una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Esta información es reportada por el GGEF en la base de Excel “**PUNTO 2**”, donde relacionan a esta Entidad con el valor y en el estado de la deuda relacionan: “**EPS EN LIQUIDACIÓN**” y “**PENDIENTE DE PAGO**” respectivamente.

Código:CI-FO-10

Versión: V.3.

Clasificación de la información: Publica ☐ Reservada ☒ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 12/01/2023

Tabla N° 5 – Deudores que cumplen la condición para ser reportados

TERCERO	VALOR SALDO	OBSERVACIÓN
COOMEVA EPS	\$ 38.565.175	Se observó notificación al tercero con fecha del 21 de noviembre de 2024 dando cumplimiento a lo estipulado en la circular 001 de 2011 de la CGN, dejando la salvedad que este es un tercero en liquidación. Así mismo este saldo es reflejo de incapacidades de los meses marzo, abril y mayo de 2024.
SALUD TOTAL	\$ 7.571.882	Se observó notificación al tercero con fecha del 21 de noviembre de 2024 dando cumplimiento a lo estipulado en la circular 001 de 2011 de la CGN. Así mismo este saldo es reflejo de incapacidades de los años 2013 a 2022.

Fuente: Elaboración propia a partir de la información aportada por el grupo financiero

La Oficina de control Interno realizó consulta en la página web de la Contaduría General de la Nación (link: <https://eris.contaduria.gov.co/BDME/>), el estado del reporte de la Entidad, teniendo como resultado que la Entidad el 5 de diciembre de 2024 reportó en el Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación el reporte semestral del Boletín de Deudores Morosos del Estado con corte al 30 de noviembre de 2024, frente a los cuales se solicitó corregir. Nuevamente el 12 de diciembre del 2024 se realizó el cargue del informe, cuyo estado en el sistema es “CARGADO TOTALMENTE”, con lo cual se concluye que se cumple de manera oportuna con el envío del informe.

Recomendaciones y conclusiones

Recomendaciones

En cuanto a la ejecución Presupuestal:

- ✓ Se recomienda impartir directrices a todas las dependencias de la Entidad al inicio de cada vigencia, a fin de orientar y recomendar la debida planeación y distribución presupuestal, contemplando las metas dispuestas en cada anualidad, teniendo en cuenta el objetivo de cada una de ellas y las mecánicas de trabajo de cada Dirección Territorial.
- ✓ Se recomienda realizar de manera mensual y rigurosa el seguimiento a la ejecución presupuestal de cada una de las dependencias teniendo en cuenta la distribución del recurso que se establezca al inicio de cada vigencia, generando alertas frente a desviaciones existentes frente a lo planeado.
- ✓ Se recomienda que frente a las alertas que se emitan frente a la ejecución presupuestas de las dependencias, se solicite la generación de acciones correctivas que busquen prevenir la materialización de riesgos asociados a las metas de cada área y de indole presupuestal o financiero a nivel institucional.

En cuanto al manejo y cumplimiento de políticos de operación y seguridad de SIIF Nación:

- ✓ En torno a la responsabilidad de replicar oportunamente a los usuarios del SIIF Nación todas las comunicaciones emitidas e informadas por el Administrador del Sistema, se recomienda verificar que las mismas se remitan a todos los usuarios responsables y conservar evidencias de dicha gestión.
- ✓ Con relación a la actividad de brindar soporte funcional y técnico a los usuarios de la Entidad, la Oficina de Control Interno recomienda contar y remitir el soporte documental donde se puede verificar que la Entidad realiza y gestiona esta acción, tal como se menciona en el papel de trabajo diligenciado, así mismo, contar con evidencia de la solicitud de soporte, así como del soporte brindado.
- ✓ Informar periódicamente a todos los usuarios que tienen acceso a SIIF Nación, frente al deber que tienen de solicitar al coordinador SIIF la desactivación inmediata del usuario por ausencias absolutas o temporales superior a tres meses, para que así la Entidad realice oportunamente las novedades en el sistema. En el caso de ser contratistas se debe instar a los supervisores sobre las modificaciones contractuales que ameriten gestiones asociadas a la desactivación del acceso generado.
- ✓ Establecer una comunicación directa con el Grupo de Gestión de Talento Humano y Contratación, para que se comuniquen de manera oportuna las novedades de retiro y/o vacaciones de los colaboradores de la Unidad (funcionarios y contratistas), con el fin de registrar oportunamente las novedades y así contar con un control cruzado que permita verificar las novedades que reportan tanto los usuarios como los grupos internos de la Entidad.

- ✓ Analizar los comunicados de capacitaciones que remite el Ministerio de Hacienda para replicar a los usuarios que pertenecen a otras áreas diferentes al Grupo Financiero, y puedan así fortalecer los conceptos y tener guías para realizar los seguimientos y consultas en el sistema, así como conservar la evidencia y cargarla en las carpetas de los usuarios que tomen estas capacitaciones.
- ✓ Revisar la información en cuanto a usuario SIIF y usuarios con Token, ya que se presentan inconsistencias en la información, así mismo fortalecer el seguimiento a uso de token y su destinación final por no uso.

En cuanto al reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado:

- ✓ Continuar el seguimiento a las cuentas por cobrar de la Entidad, para depurar la información contable, de manera que en los estados financieros se revele en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la Entidad.
- ✓ Realizar de manera periódica conciliaciones entre los procesos responsables de la información como talento humano, gestión contractual, entre otros con el Grupo financiero, para dar cumplimiento con lo establecido en la norma y garantizar calidad, confiabilidad y oportunidad en el reporte de la información correspondiente por parte de la Entidad.
- ✓ Continuar con los controles y acciones para el reporte oportuno del boletín de acuerdo con las fechas estipuladas por la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Realizar y documentar todas las gestiones administrativas y jurídicas efectuadas, con el fin de recuperar el valor adeudado por los terceros COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A. EN LIQUIDACION y SALUD TOTAL, teniendo en cuenta que son recursos públicos a favor de la Unidad.

Conclusiones

En cuanto a la ejecución Presupuestal:

- ✓ Realizado el seguimiento a la ejecución presupuestal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD con corte al 30 de noviembre del 2024, y teniendo como base de información la remitida por el Grupo de Gestión Financiera, se evidenció una ejecución acumulada de recursos del 79%. A partir del análisis realizado a los recursos asignados a la presente vigencia y de acuerdo con la ejecución que se tiene al corte de este informe, la Entidad debe fortalecer e implementar acciones y controles encaminadas al seguimiento de metas e indicadores de cada una de las dependencias, en procura de mantener una ejecución presupuestal eficiente.
- ✓ Es importante fomentar el trabajo articulado con cada uno de los procesos para que se realice de manera constante un seguimiento por medio de tableros de control al cumplimiento de las necesidades y solicitudes planteadas al inicio y su avance en lo corrido de la vigencia. Asimismo, se debe instar a las dependencias para que se realicen las actividades previstas en la planeación, y se realice una ejecución oportuna de los recursos asignados para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

En cuanto al manejo y cumplimiento de políticos de operación y seguridad de SIIF Nación:

- ✓ El coordinador y delegado SIIF asignado por el Secretario General de la Unidad, maneja con diligencia y control la documentación requerida para registrar los usuarios, así mismo replica de

manera oportuna la información remitida por el Ministerio de Hacienda en cuanto a circulares y capacitaciones.

- ✓ Se resalta por la parte de la Coordinación del SIIF el fomento en la participación de los usuarios en las capacitaciones que remite el Ministerio de Hacienda por medio de correos electrónicos, lo cual permite que se fortalezcan los conocimientos en los perfiles y roles que desempeña cada uno de los usuarios.
- ✓ Se recalca la necesidad de fomentar acciones encaminadas a reiterar a los usuarios los deberes, obligaciones, responsabilidades, procedimientos, reglamentos, políticas entre todos, con el fin de afianzar las políticas de seguridad de la información y el reglamento de uso del SIIF Nación.
- ✓ Es importante recordar que la responsabilidad de la seguridad e integridad de la información contenida en el SIIF Nación corresponde a cada uno de los usuarios, razón por la cual, en el marco del autocontrol, en el cual cada uno de ellos constituyen en parte integral, son los encargados de cumplir y establecer los mecanismos necesarios en aras de garantizar el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información del SIIF Nación.

En cuanto al reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado:

- ✓ La Entidad cumple con el tiempo establecido en el cronograma y los lineamientos dados de acuerdo con la normatividad vigente para la presentación del Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Se deben establecer las acciones encaminadas al seguimiento continuo de las cuentas por cobrar.

Claudia Marcela Pinzón M.

CLAUDIA MARCELA PINZÓN MARTÍNEZ
Jefe Oficina Control Interno

Elaboró: Julie Stefany Bermúdez Bazurto.
Revisó: Maicol Stiven Zipamocha Murcia