
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

<< IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MARCO DE CONTABILIDAD PÚBLICA >>

OFICINA DE CONTROL INTERNO

AUDITOR (ES):

LÍDER: Luz Myriam Aras M.

EQUIPO AUDITOR: Martha Yessenia García
Francisco Javier Pinto



REVISADO POR:

Olga Lucia Vargas Cobos

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO



BOGOTÁ, junio de 2019

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

Contenido

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA	3
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.....	3
3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
4. CRITERIOS DE AUDITORÍA	3
5. MARCO LEGAL.....	4
6. METODOLOGÍA UTILIZADA	5
• Visita de Sitio.....	5
• Revisión de la documentación	5
• Entrevistas con el personal designado	5
7. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.....	5
ANÁLISIS GENERAL PROCESO DE TIC.....	15
ANÁLISIS GENERAL ÁREA FINANCIERA.....	45
RIESGOS.....	50
8. ASPECTOS POSITIVOS.	50
9. NO CONFORMIDADES.....	50
10. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS.....	50
11. CONCLUSIONES.....	51
12. ANEXOS.....	53

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA

Evaluar la implementación de la Normas Internacionales de Contabilidad del sector público-NICSP en el Fondo Financiero Distrital de Salud y Secretaria Distrital de Salud en cumplimiento a la Directiva 01 de 2017

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA

- Evaluar las actividades realizadas por la SDS y el FFDS para la implementación de las normas internacionales de Auditoría.
- Revisar y analizar los documentos de caracterización, procedimientos, lineamientos (políticas de operación) de la implementación del NMN.
- Verificar la implementación de los sistemas de información en la SDS y el FFDS.
- Revisar y analizar los mapas de riesgos y los controles de cada uno de los procesos transversales que envían información a los estados financieros.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA



Desde: Las competencias generales del proceso, riesgos y controles

Hasta: Las interacciones del mismo y el cumplimiento de la función administrativa

Periodo a evaluar: Desde enero del 2018 hasta marzo del 2019, sin descartar la posibilidad de requerir y analizar la información por fuera de este rango, por necesidades estrictas de la misma.

4. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Ley 87 de 1993, *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.”*
- Directiva 007 de junio de 2016, *“Lineamientos para la implementación del Nuevo Marco Normativo de regulación contable pública aplicable a Entidades de Gobierno del Distrito Capital”.*
- Resolución Nro. 533 de 2015 expedida por la Contaduría General de la Nación, *“Por la cual se incorpora, en el régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades del gobierno y se dictan otras disposiciones”.*
- Resolución Nro. 693 de 2016. *“Por medio de la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015 y la*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---



regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo.

- Resolución Nro.001 de febrero de 2017 “Actualización de la Directiva Nro. 007 de 2016. *“Lineamientos para la implementación del Nuevo Marco Normativo de regulación contable pública aplicable a Entidades de Gobierno del Distrito Capital.”*
- Directiva 001 del 9 de febrero de 2017, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C “(...) *cada órgano, dependencia o Entidad de Bogotá, Distrito Capital, clasificada por la CGN como Entidad del Gobierno, deberá implementar las acciones necesarias para dar continuidad a los planes de acción y realizar los ajustes a los mismos (...).*”.
- Instructivo 002 de 2015. Instrucciones para la Transición al Marco Normativo para entidades de gobierno.
- Instructivo 003 del 01 de diciembre de 2017. Instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2017-2018, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable.
- Directiva 007 del 7 de junio de 2016; Lineamientos para la Implementación del Nuevo Marco Normativo de Regulación Contable Pública Aplicable a Entidades de Gobierno en Bogotá Distrito Capital.
- Directiva 001 del 9 de febrero de 2017; Actualización Directiva No. 007 de 2016 “Lineamientos para la implementación del Nuevo Marco Normativo de Regulación Contable Pública aplicable a Entidades de Gobierno en Bogotá Distrito Capital”
- Cartas Circulares de 2016, de la Dirección Distrital de Contabilidad – Lineamientos para la implementación de las nuevas normas contables.

5. MARCO LEGAL

- Directiva 01 de 2017
- Directiva 007 de 2016
- Instructivo 002 de 2015
- Resolución 533 de 2015

Y demás normas aplicables a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

6. METODOLOGÍA UTILIZADA

Con el objetivo de evaluar el estado de los diferentes requerimientos, el auditor tuvo en cuenta la siguiente metodología:

- **Visita de Sitio**

El equipo auditor, realizó visitas a los diferentes procesos a evaluar con el objetivo de verificar los requerimientos de la Resolución 533 de 2015 con el fin de evaluar el estado de la implementación del nuevo marco normativo para la gestión contable.

- **Revisión de la documentación**

Los Auditores solicitaron y revisaron la documentación existente en los procesos respecto a los cambios y/o modificaciones en los mismos respecto a políticas contables, políticas de operación, sistemas de información verificando procesos, procedimientos, guías, instructivos, registros de actas o evidencia que permitiera demostrar la trazabilidad de los requisitos formulados por la consultoría.



- **Entrevistas con el personal designado**

El grupo auditor realizó entrevistas a los funcionarios designados por cada área a fin de conocer los aspectos de funcionalidad y operatividad de los cambios y/o modificaciones que tuvieron lugar respecto a la implementación del nuevo marco normativo de contabilidad pública.

7. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.

La implementación del nuevo marco normativo de contabilidad pública tiene como marco legal la Ley 1314 de 2009 y las Resoluciones N°. 743 de 2013, 414 de 2014 y 533 de 2015 al igual que el instructivo 002 de 2015 expedidas por la Contaduría General de la Nación (CGN) mediante las cuales se incorporó al Régimen de Contabilidad Pública las normas aplicables al sector gobierno y se dictaron otras disposiciones para la transición al nuevo marco normativo de contabilidad pública.

La Secretaria Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud, deberían implementar las acciones que fueran necesarias para adoptar y aplicar las normas citadas con el fin de establecer estrategias para la determinación de los saldos iniciales y la aplicación de la norma.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---



Igualmente, el Alcalde Mayor de Bogotá, expidió la Directiva Distrital N°. 007 de 2016, en la cual describían los criterios que se debían tener en cuenta para la implementación del nuevo marco normativo, en las cuales se identificaron tres etapas con las respectivas actividades que se debían desarrollar en cada una, las cuales se describen a continuación:



ETAPA DE PLANEACIÓN

ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS	CUMPLIMIENTO
Asistir a las capacitaciones en el nuevo marco normativo contable previsto en la Resolución 533 de 2015 realizadas por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad.	
Asignar un alto funcionario del nivel directivo para la Dirección y coordinación del equipo de trabajo de qué trata el numeral 1 de la Directiva 007 de 2016 y el seguimiento de las estrategias y acciones que se implementen al interior de la Entidad.	
Conformar el equipo de trabajo y seguimiento encargado implementación del nuevo marco normativo (Directiva 007 de 2016 y Resolución 533 de 2015).	
Definir y socializar el plan de acción para la convergencia de aplicación del nuevo marco normativo de acuerdo con la Resolución 533 de 2015.	
Socializar el plan de acción para convergencia al nuevo marco normativo.	
Realizar las gestiones necesarias para la contratación de la firma asesora que apoyará el proceso de implementación del nuevo marco normativo.	





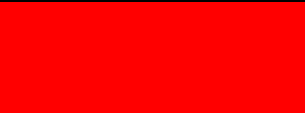
ETAPA DE DIAGNÓSTICO

ACTIVIDADES/ESTRATEGIAS	CUMPLIMIENTO
Realizar reuniones con el equipo de trabajo y seguimiento con el fin de monitorear los compromisos establecidos para la depuración e implementación del nuevo marco normativo contable -Resolución 533 de 2015.	
Avanzar en la revisión y ajuste de las políticas contables y procedimientos, de conformidad con los lineamientos recibidos por parte de la Dirección Distrital de Contabilidad, acorde al nuevo marco normativo contable. (7 políticas).	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

<p>Realizar mesas de trabajo con la Dirección Distrital de Contabilidad, para recibir los lineamientos específicos para la elaboración políticas contables.</p>	
<p>Analizar los sistemas de información Financiera y valorar las adecuaciones SIIFI - SI CAPITAL.</p>	



ETAPA DE EJECUCIÓN

ACTIVIDADES/ESTRATEGIAS	CUMPLIMIENTO
<p>Adecuar los Sistemas de Información Financiera para la implementación del nuevo marco normativo - Resolución 533/2015 SIIFI- SICAPITAL</p>	
<p>Realizar la simulación y prueba de determinación de los saldos contables iniciales, con corte al 30 de septiembre de 2016, bajo el Nuevo marco normativo contable.</p>	
<p>Analizar el primer estado financiero - bajo el Nuevo marco normativo contable.</p>	
<p>Determinar saldos iniciales con corte a 31 de diciembre de 2017.</p>	
<p>Realizar el seguimiento de la información financiera producto de la implementación del nuevo marco normativo contable - Resolución 533/2015.</p>	

VERDE	CUMPLIMIENTO EN NIVEL SATISFACTORIO
AMARILLO	CUMPLIMIENTO EN NIVEL SATISFACTORIO CON OBSERVACIONES
ROJO	CUMPLIMIENTO EN NIVEL INSATISFACTORIO Y/O AUN NO SE HA REALIZADO LA ACCION.

Para la revisión de la implementación del nuevo marco normativo el grupo auditor comenzó con la revisión del contrato con la firma asesora que apoyo el proceso, encontrando lo siguiente:

- ✓ Se realizó la revisión de los estudios previos y evidenció “el contratista deberá ejecutar un plan de acción que permita garantizar la transición al NMN, conforme a la resolución 533 de 2015 e instructivo 002 de 2015 emitidos por la CGN, las normas que las adicione o modifiquen, que contengan como mínimo las características fundamentales de la información contable como son la relevancia y la representación fiel, identificando los procesos y procedimientos que en materia contable son sujetos de transición directa o indirecta, así como los sistemas de información que soportan dichos procesos; realizar un diagnóstico del estado de la depuración de los Estados Financieros; elaborar el manual de políticas,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

actualización de los procesos y procedimientos, determinar los impactos producto de la implementación, asesorar la elaboración de los estados financieros y sus revelaciones de acuerdo con las especificaciones técnicas...”

- ✓ Mediante Resolución N°. 2428 del 9 de noviembre de 2017, se adjudica el contrato a la UNION TEMPORAL FFDS-NICSP-2017 por valor de setecientos veintinueve millones de pesos (\$729.000.000), suscrito por diez (10) meses.

- ✓ Con fecha del 23 de noviembre de 2017 se suscribió el contrato N°. 1233 con la UNION TEMPORAL FFDS-NICSP-2017 cuyo objeto contractual es “Contratar servicios de consultoría, asesoría técnica, socialización e implementación de la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 y del instructivo 002 del 8 de octubre de 2015, emitidos por la Contaduría general de la nación y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan para la Secretaria Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud.
- ✓ Según la cláusula cuarta del Contrato 1233/2017, la forma de pago es la siguiente:
 - El primer pago: Correspondió al 20% del valor del contrato. Al finalizar la fase I de acuerdo al anexo técnico los entregables fueron:
 - Documento plan de trabajo
 - Documento Diagnostico de los estados Contables con la SDS y el FFDS ajustados y aprobado.
 - Documento plan de trabajo de las cuentas objeto de depuración por la firma consultora.
 - Socialización de la Fase I
 - Informe de actividades
 -

Revisado los entregables del primer pago se evidenció que se cumplieron las siguientes actividades:
















1. **Cronograma de actividades del proyecto:** Empezó con el acta de inicio 12 de diciembre de 2017, con las etapas de planeación y diagnóstico, programadas hasta el 20 de febrero de 2018, dentro de la etapa de planeación se desarrolló el plan de trabajo de la firma y la socialización y aprobación del mismo. Para el diagnóstico se verificaron los temas como revisión del balance, revisión plan de homologación de cuentas, determinación de impactos del patrimonio tanto de la SDS como del FFDS del cual se elaboró y entregó el informe de diagnóstico financiero contable.
 - Se entregó el plan de trabajo de depuración, documento de 16 hojas donde se informa que las actividades relacionadas con la depuración contable



están los elementos fundamentales de la implementación del nuevo marco normativo en Entidades del gobierno

- El segundo pago: Correspondió al 35% del valor del contrato y de acuerdo al anexo técnico los entregables de la Fase II fueron:
 - Un documento denominado manual de Políticas Contables para la SDS y el FFDS aprobados.
 - Documento técnico denominado sistemas de información (definición de requerimientos en sistemas de información.)
 - Procesos y procedimientos ajustados. Manual de Políticas operativas SDS-ISOLUCION
 - Políticas de operación FFDS-SDS
 - Socialización de la Fase II

- El tercer pago correspondió al 25% del valor del contrato con los siguientes entregables correspondientes a la Fase III
 - Documento técnico que determine el modelo de implementación del NMN.
 - Cobro coactivo, análisis de la información.
 - Sostenibilidad de la aplicación del NMN.
 - Socialización de la Fase III

- El 20% restante se realizó en dos pagos, uno correspondiente al 10% del valor del contrato previa entrega del 50% de las fichas de depuración ordinaria y extraordinaria de acuerdo con las características del entregable de la actividad transversal contenidas en el anexo técnico. Se evidenció entrega de fichas de depuración de la cuenta 2480 – subsidio a la oferta con un cruce de las bases de aseguramiento con la base de datos de cuentas por pagar de contabilidad, una vez realizada el cruce de datos y conciliando 19 IPS. Se evidencia entrega de 16 fichas de depuración así:

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
 Caprecom	28/03/2019 3:17 p....	Adobe Acrobat D...	104 KB
 Clin San Juan de Dios - chia	5/03/2019 9:55 a. m.	Adobe Acrobat D...	243 KB
 Clínica santo Tomas	20/02/2019 2:11 p....	Adobe Acrobat D...	239 KB
 DIO Salud	5/03/2019 10:05 a. ...	Adobe Acrobat D...	237 KB
 ESE Dept del Quindío San Juan de Dios	15/02/2019 3:17 p....	Adobe Acrobat D...	238 KB
 Funda Salud de los Andes	5/03/2019 10:13 a. ...	Adobe Acrobat D...	236 KB
 Fundación Cardio Infantil	5/03/2019 10:09 a. ...	Adobe Acrobat D...	237 KB
 Hosp Clinica San Rafael	5/03/2019 10:24 a. ...	Adobe Acrobat D...	237 KB
 Hosp San José	20/02/2019 3:36 p....	Adobe Acrobat D...	239 KB
 Hosp Unv San Ignacio	20/02/2019 3:48 p....	Adobe Acrobat D...	235 KB
 Hospitalaria Juan Ciudad	20/02/2019 4:03 p....	Adobe Acrobat D...	239 KB
 Oncocare Ltda	20/02/2019 4:16 p....	Adobe Acrobat D...	240 KB
 Ortiz Alban	20/02/2019 4:31 p....	Adobe Acrobat D...	243 KB
 Policlinico del Olaya	20/02/2019 4:39 p....	Adobe Acrobat D...	238 KB
 San Diego	20/02/2019 11:49 a....	Adobe Acrobat D...	237 KB
 Sanofi	20/02/2019 4:52 p....	Adobe Acrobat D...	239 KB

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

Las mismas se llevaron a depuración extraordinaria las cuales fueron aprobadas por el comité de sostenibilidad contable. Y un segundo pago correspondiente a un 10% que incluye el otro 50% de las fichas de depuración ordinaria y extraordinaria de acuerdo con las características del entregable de la actividad transversal contenidas en el anexo técnico.

- Dentro de las obligaciones específicas, se encontró entre otras, que se debían elaborar y presentar informes tras la terminación de cada fase y de la actividad transversal establecida.

FASE I	FASE II	FASE III
Plan de trabajo	Plan de trabajo	Plan de trabajo
Diagnóstico ajustado y aprobado	Diagnóstico ajustado y aprobado	Diagnóstico ajustado y aprobado
socialización fase I	socialización fase I	socialización fase I
FASE TRANSVERSAL	FASE TRANSVERSAL	FASE TRANSVERSAL

El grupo auditor verificó de manera aleatoria los productos entregables por la firma asesora para la implementación del nuevo marco normativo, evidenciando que estos fueron entregados por la misma para los pagos correspondientes y certificados por el supervisor del contrato.

Una vez revisado el contrato de asesoría para la implementación del nuevo marco normativo, el grupo auditor priorizó tres componentes para realizar la auditoría los cuales fueron:

1. Componente de Políticas de operación.
2. Componente de análisis de sistemas de información y adecuaciones realizadas SIIFI-SI CAPITAL.
3. Componente de depuración contable de información entregada para elaboración de Estados Financieros.

Estos tres componentes se revisaron en cada uno de los procesos que entregaron información para la Presentación de los Estados Financieros y su convergencia hacia las



Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), se realizaron mesas de trabajo con las siguientes dependencias:

1. Dirección de TIC
2. Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud
3. Subsecretaria de Salud Pública
4. Dirección de Urgencias y Emergencias
5. Dirección Administrativa
6. Dirección Financiera.

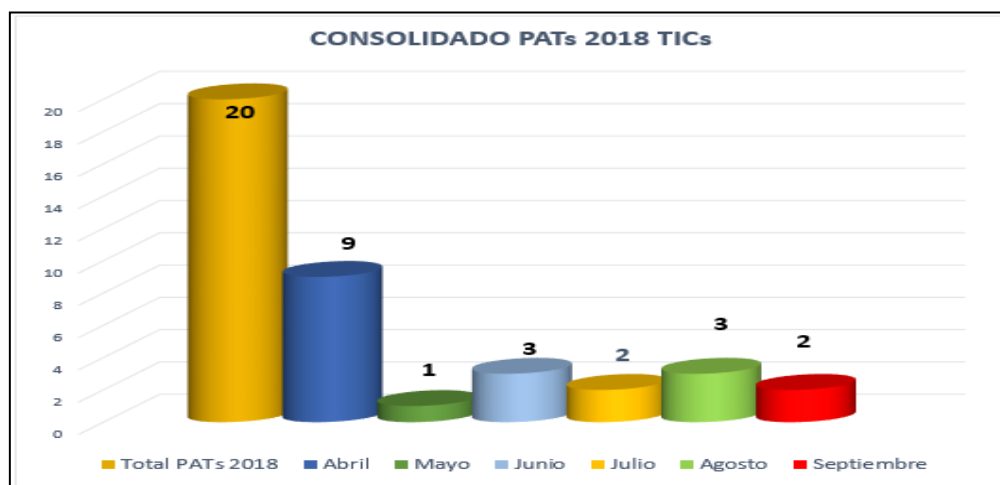
DIRECCION DE TIC

- Levantamiento de requerimientos TIC 2018

De las sesiones de revisión y evaluación realizadas, se presentan a continuación los resultados obtenidos de manera gráfica y se soportan con los archivos anexos que contienen el detalle de cada uno de los requerimientos o PATs analizados.

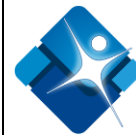
Dicha información fue la recopilación realizada por el profesional especializado del proceso de TIC encargado. TIC informa que es la fuente oficial de todos los requerimientos establecidos para la implementación del nuevo marco normativo.

Figura 1. Distribución de PATs 2018 gestionados por TIC



Fuente: Auditor - PAT: Petición de atención técnica.

El gráfico permite determinar los requerimientos realizados vía PAT o correos hacia TIC del año 2018 en lo referente al nuevo marco normativo, mediante correo

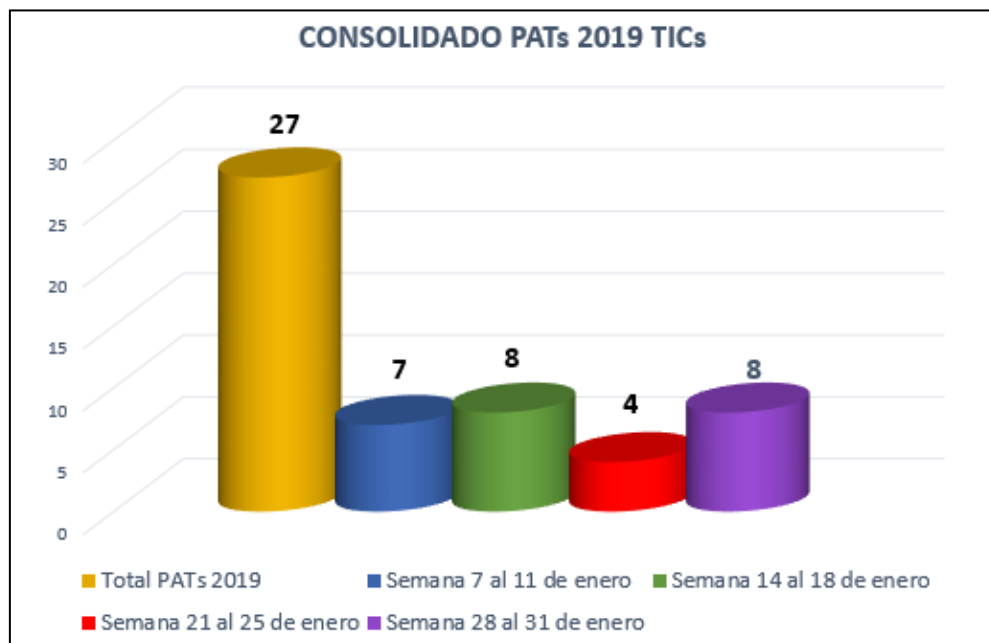


electrónico del día 07/06/2019 la Dirección TIC reporta mediante archivo Excel la relación de requerimiento fue 20 gestionados y 20 en producción.

- Levantamiento de requerimientos TIC 2019

De las sesiones de revisión y evaluación realizadas, se presentan a continuación los resultados obtenidos de manera gráfica y se soportan con los archivos anexos que contienen el detalle de cada uno de los requerimientos o PATs analizados. Dicha información fue la recopilación realizada por el profesional especializado del proceso de TIC encargado.

Figura 2. Distribución de PATs 2019 gestionados por TIC



Fuente: Auditor

El gráfico permite determinar los requerimientos realizados vía PAT o correos hacia TIC del año 2019, en lo referente al nuevo marco normativo.

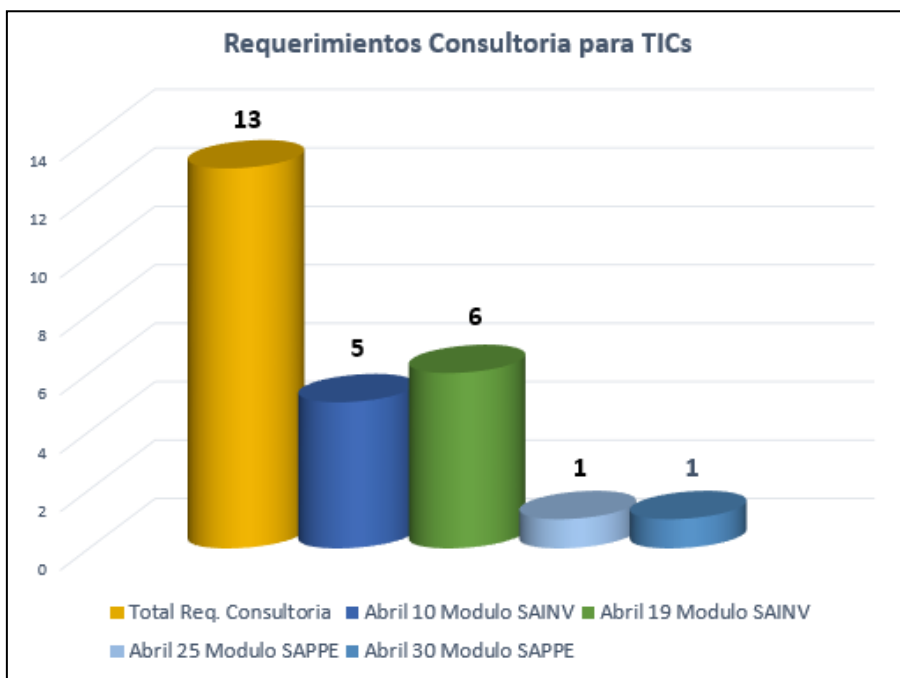
Total, requerimientos gestionados 27 y en producción 27.

Informe consultoría IFAS mayo 2018 - Contrato 1233 -2017

Resultado del trabajo de consultoría se obtiene el informe final producto del ejercicio realizado el cual contiene las recomendaciones y acciones de mejora a implementar en el escenario del nuevo marco normativo para la gestión contable. De la revisión y evaluación realizada, se presentan a continuación los resultados

encontrados, dicho informe propone 13 recomendaciones a implementar por el proceso de TIC sobre los módulos del SI-capital, los cuales se relacionan a continuación.

Figura 3. Consolidado requerimientos Consultoría para TIC





Fuente: Auditor

El gráfico permite determinar la distribución en fechas de los requerimientos propuestos por la consultoría hacia TIC en lo referente al nuevo marco normativo.



Total, requerimientos gestionados 13, en producción 13 según información suministrada por la Dirección de TIC en el correo del día 21/06/2019.

Tabla1. Consolidado de requerimientos resultado de la consultoría NMN-GC

Área: Subdirección de Bienes y Servicios / Almacén e Inventarios			
No. RQ	Fecha	Requerimiento	Estado Reportado
1	10/04/2018	Módulo SAINV. Cambio de Nombre del Módulo, Cambio de los Títulos de Menús, Catálogo, Pantallas de Registros, Comprobantes.	En Producción

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

2	10/04/2018	Módulo SAINV. Proceso de Clasificación de Elementos. // Se remite de nuevo el Requerimiento el día 20/Abr/2018 por cambios en el contenido del RQ.	En Producción
3	10/04/2018	Módulo SAINV. Modificación Forma Farmacéutica. // Se remite de nuevo el día 20/Abr/2018 por cambios en el contenido del RQ.	En Producción
4	10/04/2018	Módulo SAINV. Deterioro, Cálculo del Costo.	En Producción
5	10/04/2018	Módulo SAINV. Reportes opción de Consultas.	En Producción
6	19/04/2018	Módulo SAPPE. Cambio de Nombre del Módulo, Cambio de los Títulos de Menús, Catalogo, Pantallas de Registros, Comprobantes.	En Producción
7	19/04/2018	Módulo SAPPE. Traslado del Catálogo de Bienes Devolutivos y Adición del Campo correspondiente a la Clasificación. // Se remite de nuevo el Requerimiento el día 20/Abr/2018 por cambios en el contenido del RQ.	En Producción
8	19/04/2018	Módulo SAPPE. Incorporación del Campo de Clasificación en todas las Pantallas de Registros, Comprobantes y en la Hoja de Vida del Elemento (Inventario e Histórico). // Se remite de nuevo el Requerimiento el día 20/Abr/2018 por cambios en el contenido del RQ.	En Producción
9	19/04/2018	Módulo SAPPE. Traslado de SAE a SAPPE la Opción de Ingresos Devolutivos.	En Producción
10	19/04/2018	Módulo SAPPE. Modificación de la Pantalla de Ingresos Devolutivos para el Registro de Mejoras por Adición.	En Producción
11	19/04/2018	Módulo SAPPE. Ajustes de la opción de Mejoras, para el registro de las Mejoras por Servicios.	En Producción
12	25/04/2018	Módulo SAPPE. En el módulo SAI - SAPPE, realizar los respectivos ajustes para el movimiento de Baja x Responsabilidad SDS (700 Bienes	En Producción

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

		Faltantes al 29/Dic/2017).	
13	30/04/2018	Módulo SAPPE. En el módulo SAI – SAPPE realizar los ajustes correspondientes a la opción de Traslados Entre Bodegas.	En Producción

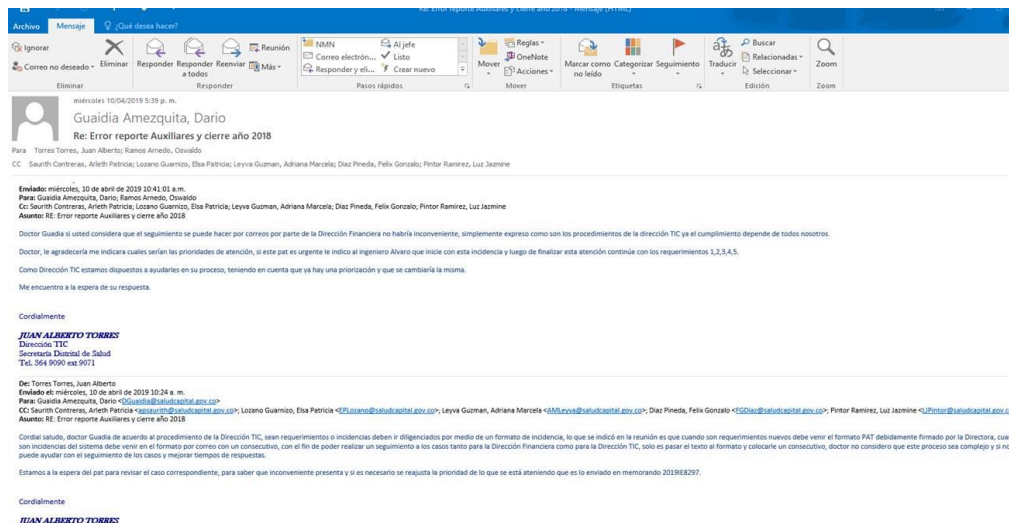
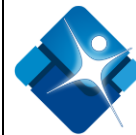
ANÁLISIS GENERAL PROCESO DE TIC

1. Todos los requerimientos de TIC para el nuevo marco normativo durante la vigencia 2018 y 2019 fueron consolidados y su estado es en producción de acuerdo a la información suministrada por la Dirección de TIC mediante correos electrónicos de los días 7 y 21 de junio de 2019.
2. Existe un procedimiento interno denominado desarrollo de software, propio del proceso de TIC y al cual todos los procesos de la entidad deben ceñirse cuando se tiene algún requerimiento o necesidad específica de nuevos desarrollos, cambios y/o modificaciones. Procedimiento SDS-TIC-PR-001 Gestión de solución de software el cual hace uso del Formato SDS-TIC-FT-023.doc denominado “PAT” que formaliza el requerimiento o necesidad específica, la el cual es evaluada por TIC para su trámite. De acuerdo a lo observado en la auditoría, muchas áreas no siguen el procedimiento y envían dichos requerimientos por correo, lo cual rompe el esquema del procedimiento y para el caso de acuerdo a lo observado, existen requerimiento que no tienen PAT o formato formal y existen varios correos que son la base para un PAT, manifestando además que algunos usuarios hacen caso omiso del procedimiento “Gestión de solución de software” y se envían correos electrónicos por parte de las dependencias que reflejan los criterios establecidos en dicho procedimiento, lo que hace dispendioso la consolidación de la información, como se evidencia en el correo remitido el 10/04/2019 que a continuación se relaciona :

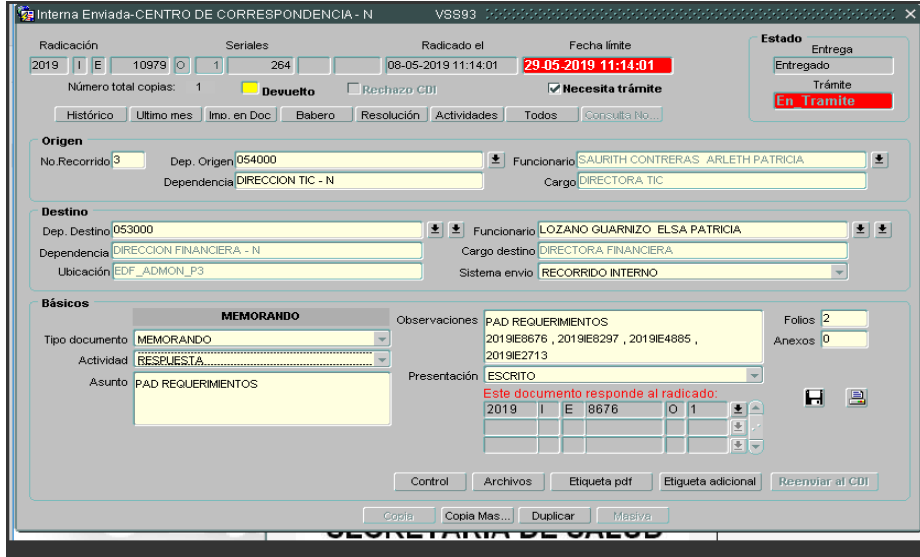


OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
INFORME DE AUDITORÍA
Código: SDS-ESC-FT-003 V.6

Elaborado por: Rocio Zabala
Revisado por: Olga Lucia Vargas
Cobos
Aprobado por: Olga Lucia Vargas
Cobos



- De acuerdo al correo electrónico remitido el 04/06/2019 por el referente de la dependencia de Bienes y Servicios, se observa acta de reunión del 13 de marzo y 3 de abril de 2019, cuyo tema hace referencia “cierre de requerimientos NMN, priorización y verificación de incidencias reportadas en PAT’s de la vigencia 2018-2019 (I trimestre), acta que se encuentra sin firmas. Dicha acta contiene la relación de los diferentes PAT remitidos por la dependencia de Bienes y Servicios a la Dirección TIC.
- En el documento Informe Sistemas de Información_FFDS.docx, la firma consultora sugirió y definió 13 requerimientos funcionales y técnicos del sistema de información Si-Capital para los frentes administrativo, financiero y misional para su implementación, para lo cual TIC mediante correo electrónico del 21 de junio de 2019, remite documento dando respuesta al mismo.
- La Dirección TIC informó que disponen del control de Petición de Atención Técnica (PAT) por medio de la herramienta CORDIS la cual está asociada a un memorando con consecutivo único e irrepetible. Adicionalmente la herramienta permite asignar actividades al responsable encargado de tramitar y dar respuesta, monitoreando los tiempos de entrega, en reporte denominado "Histórico", la dependencia en las mesas de trabajo y reuniones informa y sensibiliza sobre la importancia de aplicar el procedimiento de “Gestión de soluciones de Software”, además se realizan capacitaciones del uso de la herramienta con el propósito de divulgar la forma de reporte de un requerimiento. Se presenta a continuación correo de un documento enviado por CORDIS solicitando un requerimiento del módulo LIMAY por la Dirección Financiera, el cual fue asignado para su atención y se muestra un pantallazo de respuesta de PAT gestionada por la herramienta.



Fuente Direccion de TIC



DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO Y GARANTÍA DEL DERECHO A LA SALUD

✓ COMPONENTE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Resultado de la revisión y evaluación realizada desde el frente tecnológico para abordar la implementación del Nuevo Marco Normativo se revisó la generalidad del proceso Asegurar Salud, se validaron los cuadros de seguimiento que se llevan en archivos en Excel y se alimentan de manera manual.

ANÁLISIS GENERAL ÁREA DE ASEGURAMIENTO

1. La ejecución del procedimiento sigue siendo un ejercicio manual, ya que se alimenta la información en archivos Excel, es de anotar que no existe una integración en línea con el sistema ERP SALUD CAPITAL. En la actualidad el mecanismo para el reconocimiento de las facturas allí generadas, se realiza mediante la radicación de las cuentas médicas en la Dirección Financiera.
2. Los archivos en Excel son utilizados por funcionarios del proceso que tienen el permiso de acceso. Se tiene actualmente un procedimiento de respaldo de los archivos con el fin de salvaguardar o proteger la información.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

✓ COMPONENTE POLÍTICAS DE OPERACIÓN



ASEGURAR SALUD

El proceso de Asegurar Salud participa en la política contable de cuentas por pagar cuyo objetivo hace referencia a “ establecer las bases contables para la clasificación, reconocimiento, medición, baja en cuentas, revelación y presentación de las cuentas por pagar en los estados financieros, que debe adoptar el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD, en aplicación de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorios, expedida por la Contaduría General de la Nación, con la cual se incorpora el marco normativo contable para las Entidades de Gobierno en el Régimen de Contabilidad Pública.”

El Fondo Financiero Distrital de la Secretaria de Salud celebró el contrato No 1233/2017 con la UT FFDS NICSP 2017 cuyo objeto contractual hace referencia a “Contratar servicios de consultoría, asesoría técnica, socialización e implementación de la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 y del instructivo 002 del 8 de octubre de 2015, emitidos por la Contaduría general de la nación y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan para la Secretaria Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud”, de acuerdo a los entregables de la firma en la fase II se encuentran el documento de las Políticas de Operación con fecha junio de 2018, en donde se detalla en su numeral III La Identificación de los procesos y procedimientos que deben ser creados o modificados producto de la implementación del Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno (NM-EG), en este documento se encuentran los procedimientos asociados al proceso, su objetivo, las políticas contables aplicadas al procedimiento, actividades del procedimiento que generan información contable o financiera y sus respectivas recomendaciones.

Se observan en el documento de Políticas de Operación, en el proceso de Asegurar Salud CÓDIGO: SDS-ASS-CAR-001 procedimientos asociados como SDS-ASS-PR-012 **GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE TUTELAS EN ASEGURAMIENTO DE LA SALUD** con fecha de aprobación del 19 octubre de 2016 versión 5 y SDS-ASS-PR-015 **GIRO DE RECURSOS RÉGIMEN SUBSIDIADO** con fecha de aprobación del 19 de octubre de 2016 versión 6. La UT FFDS NICSP 2017 estableció por cada uno de los procedimientos las actividades que generan información contable o financiera y algunas recomendaciones.

Para el procedimiento Gestión y Cumplimiento de Tutelas cuyo objetivo hace referencia a “Gestionar y realizar seguimiento de las prestaciones de servicios de salud tutelados por pacientes priorizados, según fallo de los jueces, que son recibidos en la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud y Garantía del Derecho de Salud, de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

competencia de la SDS”, identificando que las actividades del procedimiento que generan la información contable o financiera corresponden a:

- Numeral 12: Revisar con apoyo Jurídico y Técnico según corresponda y realizar e-mail para cotizaciones necesarias cuando corresponda al FFDS.
- Numeral 13: Encontrar prestadores y/o proveedores idóneos y requerirles mediante cualquier medio ágil (correo electrónico, teléfono) las respectivas cotizaciones en un plazo no mayor a 24 horas, archivando cotizaciones recibidas en el expediente.

La UT FFDS NICSP 2017 en la elaboración de las políticas de operación adelantó las siguientes recomendaciones:



*Se recomienda tener un control con el tema de las cotizaciones que entreguen los proveedores, así como la contratación de personas idóneas para ocupar diferentes cargos en el ente, porque esta se puede convertir en una cuenta por pagar

*El resultado de las contrataciones ya sea por servicios o adquisición de bienes generan cuentas por pagar.

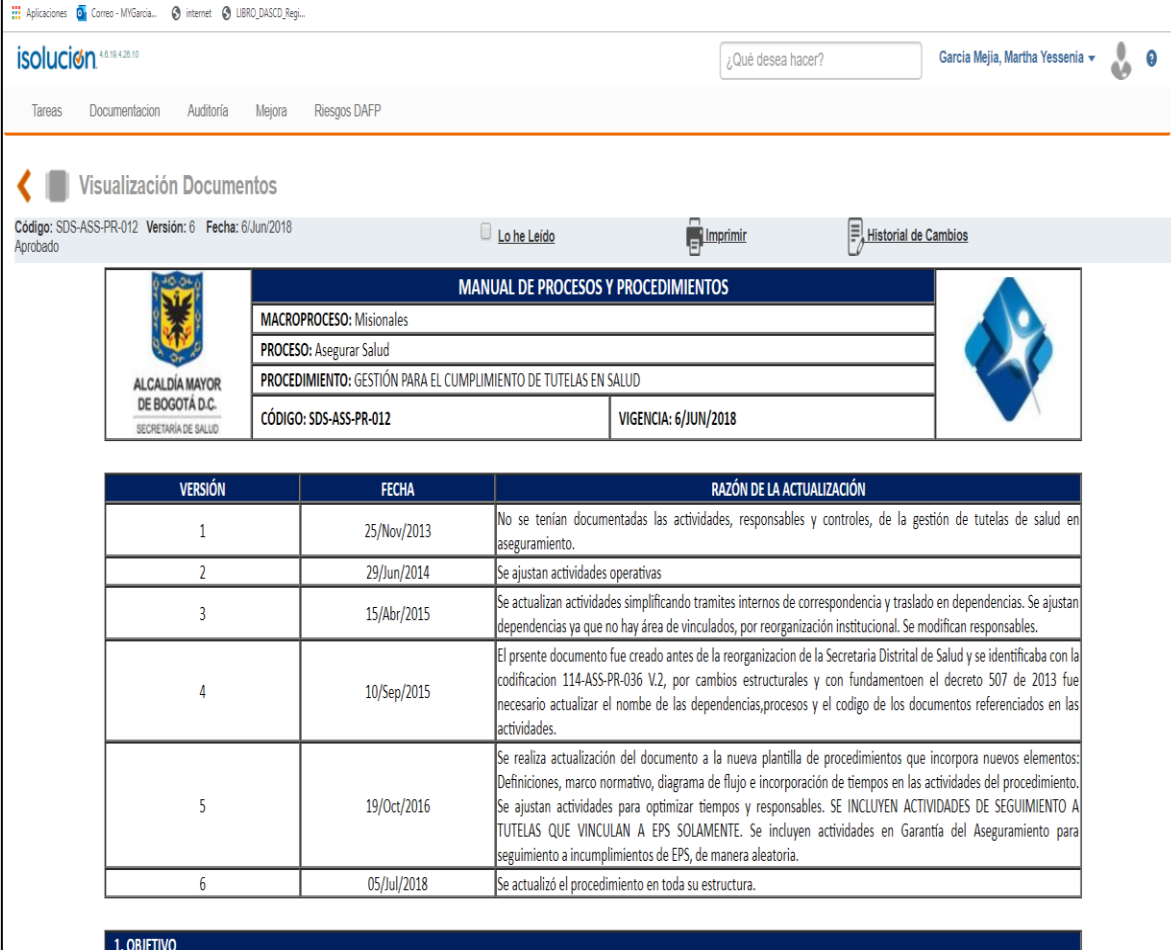
*Se recomienda adicionar una actividad de reconocimiento de la cuenta por pagar.

*Se recomienda establecer en el procedimiento una actividad donde se especifique cómo se hace entrega de la documentación soporte o de la información a contabilidad para el correspondiente registro y reconocimiento.

* Se recomienda intervenir el procedimiento para establecer puntos de control y riesgos asociados al mismo según lo establecido en las normas legales y de control interno; así como de ser necesario adicionar actividades o dejar establecido en el procedimiento que no se hace el reconocimiento de dichas actividades en la parte contable.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---



El grupo auditor adelantó la consulta en el aplicativo Isolucion sobre este procedimiento evidenciando la última actualización el 05/Jul/2018, cuya razón de actualización hace referencia a “Se actualizó el procedimiento en toda su estructura”



Visualización Documentos

Código: SDS-ASS-PR-012 Versión: 6 Fecha: 6/Jun/2018 Aprobado

Lo he Leído Imprimir Historial de Cambios



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	MACROPROCESO: Misionales		
	PROCESO: Asegurar Salud		
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE TUTELAS EN SALUD		
	CÓDIGO: SDS-ASS-PR-012	VIGENCIA: 6/JUN/2018	

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	25/Nov/2013	No se tenían documentadas las actividades, responsables y controles, de la gestión de tutelas de salud en aseguramiento.
2	29/Jun/2014	Se ajustan actividades operativas
3	15/Abr/2015	Se actualizan actividades simplificando tramites internos de correspondencia y traslado en dependencias. Se ajustan dependencias ya que no hay área de vinculados, por reorganización institucional. Se modifican responsables.
4	10/Sep/2015	El presente documento fue creado antes de la reorganización de la Secretaría Distrital de Salud y se identificaba con la codificación 114-ASS-PR-036 V.2, por cambios estructurales y con fundamento en el decreto 507 de 2013 fue necesario actualizar el nombre de las dependencias, procesos y el código de los documentos referenciados en las actividades.
5	19/Oct/2016	Se realiza actualización del documento a la nueva plantilla de procedimientos que incorpora nuevos elementos: Definiciones, marco normativo, diagrama de flujo e incorporación de tiempos en las actividades del procedimiento. Se ajustan actividades para optimizar tiempos y responsables. SE INCLUYEN ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A TUTELAS QUE VINCULAN A EPS SOLAMENTE. Se incluyen actividades en Garantía del Aseguramiento para seguimiento a incumplimientos de EPS, de manera aleatoria.
6	05/Jul/2018	Se actualizó el procedimiento en toda su estructura.

1. OBJETIVO

De acuerdo a lo anterior, se observa que las Políticas de Operación fueron emitidas por parte de la firma en el mes de junio de 2018 y el 05 de julio de 2018 se presentó la actualización del procedimiento, el grupo auditor realizó la verificación de los cambios que se efectuaron a este procedimiento de acuerdo a las recomendaciones hechas por la firma, el proceso auditado manifiesta que sobre estas recomendaciones se remitió correo electrónico del 13 de febrero de 2019 con las observaciones de la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud y Garantía del Derecho de Salud frente a estas recomendaciones, el proceso respondió lo siguiente:

“Respecto a las fechas de actualización de los procedimientos es necesario actualizar las fechas que se encuentran vigentes en Isolucion.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

Respecto a las recomendaciones del procedimiento de tutelas es pertinente tener en cuenta las conclusiones que se dan por la firma en la página 55 “El proceso explica el procedimiento de tutelas, en donde deja claro que este procedimiento no tiene ningún impacto con la normatividad, ya que el tema de cotizaciones que hace es por temas de transparencia.

Igualmente, los controles a los riesgos establecidos frente al pago de estos servicios se establecen durante el proceso de auditoría de cuentas médicas, quien realiza el proceso para la autorización del pago del servicio al proveedor.



Frente al Procedimiento Giro de Recursos Régimen Subsidiado se manifestó “Desde el mes de febrero de 2018 no se realizan giros directos a las EPS, son realizados en su totalidad por la ADRES. El FFDS realiza el registro y giro “Sin Situación de Fondos”, de conformidad con el artículo 2.6.4.2.2.2. del Decreto 780 de 2016, el cual fue adicionado por el artículo 2 del Decreto 2265 de 2017. Por lo anterior, no es procedente incluir otra actividad como se recomienda.”

El numeral 2 del artículo 2.6.4.2.2.2. del Decreto del Decreto 780 de 2016 adicionado por el artículo 2 del Decreto 2265 de 2017, establece: “2. Registro de la obligación y el pago: Las entidades territoriales registrarán la ejecución de la obligación y el pago, sin situación de fondos, con base en la información de la Liquidación Mensual de Afiliados - LMA que publica la ADRES en los términos establecidos en el artículo 2.6.4.3.2.5. del presente decreto. El manejo contable deberá ser realizado por la entidad territorial de acuerdo con lo señalado por la Contaduría General de la Nación.”

Por tanto, el soporte de información contable y su ejecución se realiza mensualmente con el resumen de la LMA, con la cual se solicitan los CDPs y RPs.”

De acuerdo a lo anterior, y revisado en el aplicativo Isolucion se encuentra el Instructivo Auditoría de Cuentas Médicas por Recobros de EPS-S por CTC y fallos de tutela al FFDS versión 3 con última actualización 28 Noviembre de 2016, de acuerdo a lo anterior y con respecto a la información que se debe entregar a financiera se menciona en su actividad No 4 “Enviar para causación contable a la Dirección Financiera área de contabilidad, la relación de la facturación recibida por recobros de las EPS por concepto de Comité Técnico Científico y Fallos de Tutela.”

Así las cosas, se observa que en el proceso de Asegurar Salud y de acuerdo a la justificación entregada por el mismo no se adelantaron cambios en los procedimientos en los cuales se presentaron recomendaciones por parte de la firma en el documento de políticas de operación de junio 2018 en la implementación del nuevo marco normativo, porque las mismas fueron aclaradas por parte del proceso Asegurar Salud a la firma asesora.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

✓ **COMPONENTE DEPURACIÓN CONTABLE.**

A continuación se detalla la participación de las diferentes direcciones en la depuración y remisión de las cuentas por pagar a los Estados Financieros las cuales corresponden a las obligaciones contraídas con la Subred de Hospitales por concepto de los convenios de prestación de servicios en salud, tales como la atención en salud del subsidio a la Oferta - POS de la Red Adscrita, Atención Urgencias Red Adscrita y No Adscrita, Servicio de Salud etc., en esta cuenta se registra el valor de las obligaciones y la misma debió ser objeto de depuración ya que la misma tiene una participación dentro del total del pasivo del 85% siendo una de las más representativas dentro de las cuentas del balance general del Fondo Financiero Distrital de Salud.



Se realizaron visitas a la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud con el fin de revisar cómo se realizó la conciliación de la información entregada a la Dirección Financiera con el fin de incorporar los valores a los Estados Financieros bajo nuevo marco normativo de contabilidad pública, se encontró que las facturas de las cuentas médicas son enviadas a la Dirección Financiera para que allí se realice su causación contable.

Si bien es cierto, que se adelantó el proceso de depuración contable es importante seguir adelantando las gestiones administrativas que permitan un impacto relevante en el saneamiento contable de las cuentas por pagar que se registran en la cuenta 2480 – Administración y Prestación de Servicios en Salud.

En la base de datos entregada por parte de la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud se evidenció que se tiene un control en Excel de los saldos a 31 de diciembre de 2018 de cada una de las IPS que radican cuentas por los diferentes conceptos y comparado con los saldos del auxiliar entregado por la Dirección Financiera se evidenció lo siguiente:

IPS con saldos en Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud y no se encontraron en los Estados Financieros con corte 31 de diciembre de 2018.

CRUCE PRELIMINAR BASE ASEGURAMIENTO A 2018 VS LIMAY 2018		
NIT	NOMBRE	BASE ASEGURAMIENTO 2018
813005431	SOCIEDAD CLINICA EMCOSALUD S.A.	\$8.279.575
830043345	UCI NEONATAL MONTERREY S.A	\$35.920.718
860529151	SERVICIOS MEDICOS YUNIS TURBAY Y CIA S EN C	\$3.700.000
890205335	SANATORIO DE CONTRATACION ESE DE SANTANDER	\$295.009
890312840	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE BUENAVENTURA E.S.E.	\$731.966
890601210	SOCIEDAD DE ESPECIALISTAS DE GIRARDOT LTDA	\$1.236.039

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

890700163	CLINICA MINERVA S.A.	\$2.943.677
890707059	HOSPITAL SAN FRANCISCO E.S.E.	\$1.431.834
891408851	ANALIZAR LABORATORIO CLINICO AUTOMATIZADO S.A.S.	\$360.000
891800982	E.S.E CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	\$1.646.141
891856372	CLINICA DE ESPECIALISTAS LIMITADA	\$1.428.104
900016636	UNION TEMPORAL UCI DE LA SABANA	\$17.014.887
900054989	CLINICA OFTALMOLOGIA DE MEDELLIN S A	\$16.150.000
900061048	HOSPITAL NIVEL 1 PUERTO RICO	\$100.637
900123159	FUNDACION CLINICA UNIVERSITARIA SAN JUAN DE DIOS- Cartagena	\$9.245.667
900138815	UNIDAD MATERNO INFANTIL DEL TOLIMA S.A.	\$10.660.669
900264863	CORPORACION SCARECOOP IPS	\$2.043.865
900337015	ASISTENCIA MEDICA DEL SUR	\$5.800.000
900420664	GRUPO EMPRESARIAL SALUD POSITIVA S.A.S.	\$54.952.000
809011517	MEDICINA INTENSIVA DEL TOLIMA	\$3.096.007
		\$177.036.795

IPS con saldo diferente entre base de datos Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud y Libro auxiliar a 31 de diciembre de 2018.

NIT	BENEFICIARIO	VALOR DIRECCION ASEGURAMIENTO	VALOR AUXILIAR CUENTA 2408	DIFERENCIAS
800048880	LITOMEDICA S.A.	\$ 13.610.078	\$ 8.446.556	\$ 5.163.522
860502092	MEDICA MAGDALENA LTDA- "CLINICA MAGDALENA"	\$ 8.131.979	\$ 6.177.074	\$ 1.954.905
900958564	SUBRED INTEGRADA DE SERV. SALUD SUR ESE	\$ 14.247.095.733	\$ 22.242.679.863	-\$ 7.995.584.130
899999164	HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE TABIO	\$ 2.196.022	\$ 2.119.720	\$ 76.302
800231038	GARCIA PEREZ MEDICA Y COMPAÑIA SAS-GARPER M,	\$ 610.725.087	\$ 205.477.174	\$ 405.247.913
832010048	U.T. HOSPITAL CARDIOVASCULAR DEL NIÑO D	\$ 1.554.084.705	\$ 617.459.298	\$ 936.625.408
890303461	HOSPITAL UNIV.DEL VALLE EVARISTO GARCIA ESE	\$ 1.033.998.408	\$ 764.197.727	\$ 269.800.681
899999151	E.S.E.HOSPITAL SAN RAFAEL DE FACATATIVA	\$ 336.036.930	\$ 159.627.698	\$ 176.409.232
900589178	REMY IPS SAS	\$ 756.979.774	\$ 411.809.433	\$ 345.170.341
900513306	FUNDACION MARIA REINA	\$ 22.923.896	\$ 3.009.298	\$ 19.914.598

Libro auxiliar a 31 de diciembre de 2018 de HOSPITAL UNIV.DEL VALLE EVARISTO GARCIA ESE



OFICINA DE CONTROL INTERNO
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 CONTROL DOCUMENTAL
 INFORME DE AUDITORÍA
 Código: SDS-ESC-FT-003 V.6

Elaborado por: Rocio Zabala
 Revisado por: Olga Lucia Vargas
 Cobos
 Aprobado por: Olga Lucia Vargas
 Cobos



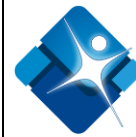
Fecha	Descripción	Valor	Valor	Valor
28/05/2018	OP 1970 Cte. 1016 DET.	11 462 884.13	0.00	176 099 947.60
28/05/2018	OP 1970 Cte. 1016 DET.	5 982 232.40	0.00	177 014 695.20
28/05/2018	OP 1970 Cte. 1016 DET.	17 802.05	0.00	176 942 893.35
28/05/2018	OP 1970 Cte. 1016 DET.	26 800 539.20	0.00	184 142 546.60
30/06/2018	Por concepto de RES 1016-2015 CTC JUNIO 2018 FAC 195117 RAD 2018ER49197 Doc contab 1 No 417537	0.00	49 000 000.00	183 142 546.60
30/06/2018	Del 11-JUL-18 Doc soporte Factura No 59117 Del 29-DIC-18	0.00	49 000 000.00	242 142 546.60
06/09/2018	OP 9628 Cte. 1498 DET.	31 967 898.48	0.00	210 174 635.52
06/09/2018	OP 9628 Cte. 1498 DET.	31 967 898.48	0.00	178 406 737.04
06/09/2018	OP 9628 Cte. 1498 DET.	19 260 139.04	0.00	159 141 598.08
30/11/2018	Por concepto de RES 1016-2015 CTC JUNIO 2018 FAC 195117 RAD 2018ER49197 Doc contab 1 No 417537	0.00	49 000 000.00	208 141 598.08
31/12/2018	Por concepto de Cargas de notas para servicios no controlados Doc contab 5 No 568108 Del 18-JAN-19 Doc. soporte Factura No NC-57555 Del 11-DIC-18 Contable No 2018	1 332 212.00	0.00	206 809 366.00
31/12/2018	Por concepto de Cargas de notas para servicios no controlados Doc contab 5 No 568109 Del 18-JAN-19 Doc. soporte Factura No NC-57916 Del 11-DIC-18 Contable No 2018	1 332 212.00	0.00	205 477 154.00
	SubTotal	246 971 699.90	402 148 793.00	
	GENETIK LAB (2073)	0.00	1 470 000.00	0.00
	GENETIK LAB RECLAS SALDO 31-DIC-17 DE LA CTA 2-4-80-01-0011 A LA 2-4-80-01-0002	0.00	1 470 000.00	1 470 000.00
	SubTotal	0.00	1 470 000.00	
	ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALIANO PERDOMO (2539)	0.00	0.00	0.00
01/01/2018	DEL CTA 2-4-80-01-0011 A LA 2-4-80-01-0002	0.00	156 304 469.00	156 304 469.00
01/01/2018	DEL CTA 2-4-80-01-0011 A LA 2-4-80-01-0002	0.00	18 948 904.00	155 253 373.00
01/01/2018	DEL CTA 2-4-80-01-0011 A LA 2-4-80-01-0002	0.00	160 110.00	155 413 483.00
28/03/2018	Por concepto de RES 1016-1479 NCF FAC HEN 400104 RAD 2018ER34741 MARZO Doc contab 1 No	1 061 622.00	0.00	156 495 105.00
02/05/2018	27/3/18 Del 09-APR-18 Doc soporte Factura No HEN 401124 Del 30-JUN-17	0.00	324 467.00	156 819 572.00
11/05/2018	Del 15-MAY-18 Doc soporte Factura No HEN 428533 Del 01-MAY-18	0.00	992 961.00	157 812 533.00
11/05/2018	Por concepto de PPA-UR FACT HEN 431231 RAD 2018ER3370 MAYO 02 AL 11 Doc contab 1 No	0.00	4 379 614.00	162 192 147.00
11/05/2018	Por concepto de PPA-UR FACT HEN 431399 RAD 2018ER3370 MAYO 02 AL 11 Doc contab 1 No	0.00	2 026 002.00	164 218 149.00
11/05/2018	Por concepto de PPA-UR FACT HEN 461349 RAD 2018ER3370 MAYO 02 AL 11 Doc contab 1 No	0.00	8 808 787.00	173 026 936.00
11/05/2018	Por concepto de PPA-UR FACT HEN 461349 RAD 2018ER3370 MAYO 02 AL 11 Doc contab 1 No	0.00	1 288 399.00	174 315 335.00
21/05/2018	OP 890 Cte. 877018 DET.	39 925.04	0.00	174 294 936.96
21/05/2018	OP 890 Cte. 877018 DET.	6 893 529.96	0.00	167 199 100.00
30/05/2018	Por concepto de RES 1016-1479 NCF FAC HEN 467212 RAD 2018ER40177 MAYO Doc contab 1 No 377188	0.00	177 858.00	167 376 958.00
30/05/2018	Del 14-JUN-18 Doc soporte Factura No HEN 467212 Del 25-MAY-18	0.00	28 153 001.00	195 529 959.00
30/05/2018	Por concepto de RES 1016-1479 NCF FAC HEN 470211 RAD 2018ER40144 MAYO Doc contab 1 No 378124	0.00	27 519.00	195 557 478.00
30/05/2018	Del 14-JUN-18 Doc soporte Factura No HEN 470211 Del 25-MAY-18	0.00	2 476 420.00	198 033 898.00
30/07/2018	Por concepto de RES 1016-1479 NCF FAC HEN 470211 RAD 2018ER40144 MAYO Doc contab 1 No 378124	0.00	2 476 420.00	198 033 898.00
08/08/2018	OP 4417 Cte. 1411 DET.	375 833.00	0.00	197 646 031.00
28/09/2018	Por concepto de RES 1016-1479 NCF FAC HEN 719721 RAD 2018ER704 SEPTIEMBRE Doc contab 1 No	0.00	85 538.00	197 731 569.00
	475557 Del 09-OCT-18 Doc soporte Factura No HEN 719721 Del 26-MAR-18	0.00		

Fecha	Descripción	Valor	Valor	Valor
02/01/2018	Por concepto de RES 1016-1479 NCF FAC HEN 400104 RAD 2018ER34741 MARZO Doc contab 1 No	0.00	234 015.00	4 356 724.00
02/01/2018	Del 14-JUN-18 Doc soporte Factura No HEN 400104 Del 25-MAY-18	0.00	199 153.00	4 729 877.00
02/01/2018	Por concepto de RES 1016-1479 NCF FAC HEN 400104 RAD 2018ER34741 MARZO Doc contab 1 No	0.00	172 883.00	4 902 760.00
02/01/2018	Del 14-JUN-18 Doc soporte Factura No HEN 400104 Del 25-MAY-18	0.00	142 496.00	5 065 018.00
02/01/2018	Por concepto de RES 1016-1479 NCF FAC HEN 400104 RAD 2018ER34741 MARZO Doc contab 1 No	0.00	199 803.00	5 174 861.00
02/01/2018	Del 14-JUN-18 Doc soporte Factura No HEN 400104 Del 25-MAY-18	0.00	1 184 448.00	6 359 311.00
13/09/2018	Por concepto de PPA-UR FACT A 21318 RAD 2018ER3996 AGOSTO 1 AL 14 Doc contab 1 No	0.00	344 401.00	6 699 912.00
13/09/2018	405333 Del 01-SEP-18 Doc soporte Factura No A 21318 Del 31-JUL-18	0.00	182 750.00	6 784 662.00
13/09/2018	Por concepto de PPA-UR FACT A 21318 RAD 2018ER3996 AGOSTO 1 AL 14 Doc contab 1 No	0.00	499 615.00	7 281 271.00
13/09/2018	405333 Del 01-SEP-18 Doc soporte Factura No A 21318 Del 31-JUL-18	0.00	1 448 286.00	8 735 001.00
13/12/2018	Por concepto de PPA-UR FACT P 15019 RAD 2018ER3996 AGOSTO 1 AL 14 Doc contab 1 No	0.00	193 150.00	8 541 848.00
13/12/2018	405333 Del 01-SEP-18 Doc soporte Factura No P 15019 Del 25-JUL-18	0.00	234 015.00	8 775 863.00
13/12/2018	Por concepto de Cargas de notas para servicios no controlados Doc contab 5 No 571798 Del 25-JAN-19 Doc. soporte Factura No NC-402429 Del 11-DIC-18 Contable No 2018	345 516.00	0.00	9 062 317.00
13/12/2018	Por concepto de Cargas de notas para servicios no controlados Doc contab 5 No 571798 Del 25-JAN-19 Doc. soporte Factura No NC-402429 Del 11-DIC-18 Contable No 2018	193 150.00	0.00	7 869 144.00
13/12/2018	Por concepto de Cargas de notas para servicios no controlados Doc contab 5 No 571792 Del 25-JAN-19 Doc. soporte Factura No NC-402429 Del 11-DIC-18 Contable No 2018	106 580.00	0.00	7 762 564.00
13/12/2018	Por concepto de Cargas de notas para servicios no controlados Doc contab 5 No 571792 Del 25-JAN-19 Doc. soporte Factura No NC-402429 Del 11-DIC-18 Contable No 2018	106 580.00	0.00	7 652 979.00
13/12/2018	Por concepto de Cargas de notas para servicios no controlados Doc contab 5 No 571794 Del 25-JAN-19 Doc. soporte Factura No NC-402429 Del 11-DIC-18 Contable No 2018	172 683.00	0.00	7 480 296.00
13/12/2018	Por concepto de Cargas de notas para servicios no controlados Doc contab 5 No 571794 Del 25-JAN-19 Doc. soporte Factura No NC-402429 Del 11-DIC-18 Contable No 2018	149 091.00	0.00	7 331 205.00
13/12/2018	Por concepto de Cargas de notas para servicios no controlados Doc contab 5 No 571796 Del 25-JAN-19 Doc. soporte Factura No NC-402429 Del 11-DIC-18 Contable No 2018	471 015.00	0.00	6 864 170.00
13/12/2018	Por concepto de Cargas de notas para servicios no controlados Doc contab 5 No 571797 Del 25-JAN-19 Doc. soporte Factura No NC-402429 Del 11-DIC-18 Contable No 2018	369 640.00	0.00	6 476 885.00
13/12/2018	Por concepto de Cargas de notas para servicios no controlados Doc contab 5 No 571798 Del 25-JAN-19 Doc. soporte Factura No NC-402429 Del 11-DIC-18 Contable No 2018	75 100.00	0.00	6 401 785.00
	SubTotal	2 232 216.00	8 758 063.00	
	ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS FALSBAM (054106)	0.00	0.00	0.00
30/11/2018	Por concepto de PPA-UR FACT I 12076 RAD 2018ER3978 AGOSTO 1 AL 14 Doc contab 1 No	0.00	238 000.00	238 000.00
30/11/2018	405333 Del 01-SEP-18 Doc soporte Factura No I 12076 Del 04-SEI-18	0.00		
	SubTotal	0.00	238 000.00	
30/11/2018	Por concepto de PPA-UR FACT I 12076 RAD 2018ER3978 AGOSTO 1 AL 14 Doc contab 1 No	0.00	3 009 289.00	3 009 289.00
30/11/2018	324428 Del 14-DEC-18 Doc soporte Factura No I 12076 Del 16-AUG-18	0.00		
	SubTotal	0.00	3 009 289.00	



OFICINA DE CONTROL INTERNO
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 CONTROL DOCUMENTAL
 INFORME DE AUDITORÍA
 Código: SDS-ESC-FT-003 V.6

Elaborado por: Rocio Zabala
 Revisado por: Olga Lucia Vargas
 Cobos
 Aprobado por: Olga Lucia Vargas
 Cobos



CUENTA 2480 EN DIC 2018.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Inicio Herramientas CUENTA 2480 EN ... INFORME DIAGN...

6388 / 8463 125%



11/05/2018	301773 Del 23-MAY-18 Doc soporte Factura No HEV-49432 Del 21-MAR-18	MOVIMIENTOS CXP-84	0.00	13 432 225.00	535 361 209.00
11/05/2018	301748 Del 23-MAY-18 Doc soporte Factura No HEV-48991 Del 23-MAR-18	MOVIMIENTOS CXP-84	0.00	879 425.00	536 240 634.00
11/05/2018	301746 Del 23-MAY-18 Doc soporte Factura No HEV-49549 Del 23-MAR-18	MOVIMIENTOS CXP-84	0.00	442 947.00	537 126 443.00
11/05/2018	301747 Del 23-MAY-18 Doc soporte Factura No HEV-49549 Del 23-MAR-18	MOVIMIENTOS CXP-84	0.00	26 415 245.00	563 987 890.00
11/05/2018	301625 Del 23-MAY-18 Doc soporte Factura No HEV-48956 Del 01-APR-18	MOVIMIENTOS CXP-84	0.00	608 946.00	564 391 181.00
11/05/2018	301833 Del 23-MAY-18 Doc soporte Factura No HEV-48971 Del 01-APR-18	MOVIMIENTOS CXP-84	0.00	40 475 396.00	605 566 577.00
11/05/2018	301832 Del 23-MAY-18 Doc soporte Factura No HEV-48971 Del 01-APR-18	MOVIMIENTOS CXP-84	0.00	499 900.00	605 566 477.00
11/05/2018	301772 Del 23-MAY-18 Doc soporte Factura No HEV-50249 Del 08-APR-18	MOVIMIENTOS CXP-84	0.00	503 681.00	606 070 138.00
11/05/2018	301802 Del 23-MAY-18 Doc soporte Factura No HEV-51087 Del 21-APR-18	MOVIMIENTOS CXP-84	0.00	939 894.00	607 010 023.00
11/05/2018	301830 Del 23-MAY-18 Doc soporte Factura No HEV-51080 Del 21-APR-18	MOVIMIENTOS CXP-84	0.00	108 400.00	607 118 210.00
11/05/2018	301677 Del 23-MAY-18 Doc soporte Factura No HEV-51239 Del 27-APR-18	MOVIMIENTOS CXP-84	0.00	301 100.00	607 219 520.00
11/05/2018	301788 Del 23-MAY-18 Doc soporte Factura No HEV-51768 Del 01-MAY-18	MOVIMIENTOS CXP-113	0.00	995 981.00	644 803 417.00
22/06/2018	301402 Del 09-FEB-18 Doc soporte Factura No HEV-51239 Del 13-FEB-18	MOVIMIENTOS CXP-113	0.00	11 246 811.00	656 050 238.00
30/07/2018	448968 Del 22-AUG-18 Doc soporte Factura No HEV-52360 Del 28-JUN-18	MOVIMIENTOS CXP-142	0.00	532 051.00	656 570 279.00
01/10/2018	448968 Del 22-AUG-18 Doc soporte Factura No HEV-52360 Del 28-JUN-18	MOVIMIENTOS CXP-187	0.00	1 602 400.00	666 044 762.00
01/10/2018	448968 Del 22-AUG-18 Doc soporte Factura No HEV-52360 Del 28-JUN-18	MOVIMIENTOS CXP-187	0.00	49 800.00	666 094 562.00
01/10/2018	448968 Del 22-AUG-18 Doc soporte Factura No HEV-52360 Del 28-JUN-18	MOVIMIENTOS CXP-187	0.00	57 867 303.00	723 961 865.00
01/10/2018	448968 Del 22-AUG-18 Doc soporte Factura No HEV-52360 Del 28-JUN-18	MOVIMIENTOS CXP-187	0.00	3 362 933.00	727 324 798.00
30/11/2018	520415 Del 04-DEC-18 Doc soporte Factura No HEV-46020 Del 24-SEP-17	MOVIMIENTOS CXP-229	0.00	177 858.00	727 402 646.00
30/11/2018	520415 Del 04-DEC-18 Doc soporte Factura No HEV-46020 Del 24-SEP-17	MOVIMIENTOS CXP-229	0.00	8 656 960.00	736 059 606.00
31/12/2018	520404 Del 04-DEC-18 Doc soporte Factura No HEV-51461 Del 04-FEB-18	MOVIMIENTOS CXP-255	0.00	123 131.00	736 171 737.00
31/12/2018	520404 Del 04-DEC-18 Doc soporte Factura No HEV-51461 Del 04-FEB-18	MOVIMIENTOS CXP-255	0.00	626 230.00	736 797 967.00
31/12/2018	520404 Del 04-DEC-18 Doc soporte Factura No HEV-51461 Del 04-FEB-18	MOVIMIENTOS CXP-255	0.00	428 400.00	737 226 367.00
31/12/2018	520404 Del 04-DEC-18 Doc soporte Factura No HEV-51461 Del 04-FEB-18	MOVIMIENTOS CXP-255	0.00	2 633 526.00	739 859 893.00
31/12/2018	520404 Del 04-DEC-18 Doc soporte Factura No HEV-51461 Del 04-FEB-18	MOVIMIENTOS CXP-255	0.00	465 636.00	740 405 529.00
31/12/2018	520404 Del 04-DEC-18 Doc soporte Factura No HEV-51461 Del 04-FEB-18	MOVIMIENTOS CXP-255	0.00	1 388 427.00	741 793 956.00
31/12/2018	520404 Del 04-DEC-18 Doc soporte Factura No HEV-51461 Del 04-FEB-18	MOVIMIENTOS CXP-255	0.00	1 370 701.00	743 164 657.00
31/12/2018	520404 Del 04-DEC-18 Doc soporte Factura No HEV-51461 Del 04-FEB-18	MOVIMIENTOS CXP-255	0.00	21 033 970.00	764 197 627.00
01/01/2019	HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOAQUIN (2019)	Saldo a 31/12/2018	6.88	764 197 627.00	
01/01/2019	HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOAQUIN RECLAS SALDO 31-DIC-17 DE LA CTA 1-440-01-0011 A	SALDOS SOCIALES FFPS-1	0.00	738 978 965.00	738 978 965.00

De acuerdo a la muestra tomada por el grupo auditor se observó que los saldos que lleva la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud no coinciden con los saldos que se reportaron en los Estados Financieros.

No están establecidos controles en el proceso para la depuración y entrega de información por parte de la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud, y desde la Dirección financiera no se establecen controles efectivos para conciliar los saldos mensuales con la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud.

El tema de depuración de cuentas fue abordado como uno de los elementos importantes del proceso de implementación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector público (NICSP).

La Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud junto con la Dirección Financiera deben continuar realizando las acciones necesarias para depurar las cuentas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

por pagar con el fin de identificar si estas corresponden a obligaciones reales, y así mismo evaluar si todos los servicios prestados al Fondo fueron reconocidos en su totalidad de acuerdo con los convenios suscritos o no suscritos con la Subred de Hospitales , EPS e IPA y de igual forma evaluar si las glosas fueron debidamente descontadas de las mismas, acciones que no fueron evidenciadas por el grupo Auditor.



🚦 SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA

✓ COMPONENTE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Resultado de la revisión y evaluación realizada desde el frente Tecnológico para abordar la implementación del nuevo Marco normativo se identificó lo siguiente:

Análisis Subsecretaria de Salud Pública

CÓDIGO	INSTRUCTIVO	PROPOSITO	Observación de auditoría
SDS-GSP-INS-061	FACTURACIÓN DE LAS SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD - CONTRATOS PSPIC	Realizar el control y seguimiento a la facturación de las subredes por concepto del plan de salud pública de intervenciones colectivas – PSPIC - GSP, para la certificación de pagos.	<p>1.De acuerdo a la revisión realizada, el procedimiento del proceso es explicado de manera general y soportando mediante consultas a los repositorios de archivos Excel que contiene la trazabilidad del proceso en sí. Sin embargo, es de aclarar que el proceso de Gestión de Salud Pública aclaro que los anexos presentados fueron los contratos suscritos con las subredes integradas de salud para la ejecución del SPPIC, así como los archivos de trabajo en formatos Excel.</p> <p>2.No existe una integración con el aplicativo ERP SI CAPITAL, el proceso manifiesta que son proveedores de la información de facturación para que la Dirección Financiera realice la causación contable de las facturas de las subredes con concepto de PIC.</p> <p>4.El instructivo SDS-GSP-INS-061 establece 12 actividades de las cuales ninguna de ellas tiene relación con los módulos integradores al ERP SI-CAPITAL.</p> <p>5.La actividad es soportada por el aplicativo SEGCON - Registros en el Sistema de Seguimiento a la</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---



			<p>Contratación, el cual verifica la consistencia de los valores cobrados, dicho aplicativo es una solución desarrollada in-house.</p>
--	--	--	--

✓ **ANÁLISIS GENERAL SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA**

1. La ejecución del procedimiento sigue siendo un ejercicio manual, ya que se alimenta la información en archivos Excel, es de anotar que no existe una integración en línea con el sistema ERP SALUD CAPITAL. En la actualidad el mecanismo para el reconocimiento de las facturas allí generadas se realiza mediante la radicación que realizan las cuatro subredes en la Dirección Financiera.
2. La actividad es soportada por el aplicativo SEGCON - Registros en el Sistema de Seguimiento a la Contratación, el cual verifica la consistencia de los valores cobrados, dicho aplicativo es una solución desarrollada in-house.
3. Participaron de las mesas de trabajo para el levantamiento de requerimientos hacia TIC, pero de acuerdo la información obtenida hasta el momento ninguno de los requerimientos ha sido atendido. Se solicitó allegar las actas de las mesas para soportar formalmente dichos requerimientos. Mediante correo electrónico enviado al grupo auditor el día 16/07/2019, el proceso manifiesta que las herramientas utilizadas han demostrado ser eficientes para el seguimiento y control de los recursos asignados.

✓ **COMPONENTE POLÍTICAS DE OPERACIÓN**



Con respecto al proceso de Gestión en Salud Pública CÓDIGO: SDS-GSP-CAR-001 que participa en las políticas de cuentas por pagar y revelaciones, en el documento de políticas de operación emitido por la firma, se encuentran procedimientos asociados al proceso como : SDS-GSP-PR-001 GESTIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LAS ACCIONES EN SALUD PÚBLICA Y DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PSPIC VERSIÓN 5 con fecha de aprobación 14/12/2017, el objetivo del procedimiento hace referencia a " *Realizar la planeación, el control y seguimiento técnico y financiero de los recursos asignados para la*



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

ejecución de los planes, programas y proyectos orientados al desarrollo de la gestión en Salud Pública y Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas” en donde se identificaron actividades que generan información contable o financiera en : Numeral 4: Realizar las actividades de contratación de acuerdo con lo establecido en el procedimiento contratación Código SDS-CON-PR-001, Numeral 8; Realizar conciliación financiera de los contratos a través del cruce de cuentas para garantizar su estado definitivo, una vez finalice el periodo de ejecución del contrato y Numeral 9: Solicitar liquidación de los contratos, pago final al contratista o cobro de valores a favor del FFDS o liberación de saldos a favor del FFDS. Adicional a esto quedaron planteadas las siguientes recomendaciones por la UT- FFDS-NICSP-2017

1. *“Se recomienda incluir en el procedimiento al área contable y financiera para que una vez exista la liquidación de los contratos no solo se giren los recursos para su cancelación si no para que se evalúe e informe las variaciones que hubiesen dado lugar entre los importes presupuestados y lo realmente ejecutado acorde con la política de presentación de información presupuestal.*
2. *Se recomienda establecer en el procedimiento una actividad donde se especifique cómo se hace entrega de la documentación soporte o de la información a contabilidad para el correspondiente registro y reconocimiento.*
3. **Adicionar una actividad de reconocimiento de la cuenta por pagar. “*

De acuerdo a lo anterior, el grupo auditor realizó mesa de trabajo el 24 de mayo de 2019 en donde se verificaron algunos de los aspectos como los cambios que se efectuaron en el proceso a partir de la implementación del nuevo marco normativo, donde se manifestó que se venía preparando con anticipación para la implementación del nuevo marco normativo, se participó activamente en todas las mesas de trabajo y se ajustó el procedimiento de Gestión Técnica Administrativa y Financiera de las acciones en Salud Pública y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas PSPIC SDS-GSP-PR-001, informando que se encuentra el procedimiento “Gestión Técnica Administrativa y Financiera de las acciones en Salud Pública y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas PSPIC” SDS-GSP-PR-001 con última actualización del 31/01/2019 , actualizando el paso No 9 “ Radicar a la Dirección Financiera la facturación recibida de los contratistas en el formato establecido y sus anexos. Así como el reintegro de reserva de Glosa. La razón de la actualización efectuada el 31/01/2019 corresponde a” *Se actualiza dado a los cambios Normativos mediante la resolución CGN No. 533 de 2015 la cual establece la ejecución presupuestal y presentación de estados financieros en el actual Sistema Nacional de Contabilidad Pública y convergencia hacia las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). se incluye actividad de información a financiera”*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>MACROPROCESO: Misionales PROCESO: Gestión en Salud Pública PROCEDIMIENTO: GESTIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LAS ACCIONES EN SALUD PÚBLICA Y DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS -PSPIC CÓDIGO: SDS-GSP-PR-001</p>	
		<p>VIGENCIA: 31/ENE/2019</p>

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
2	20/Jun/2014	Se ajusta el procedimiento debido a la actualización del Mapa de Riesgos e inclusión de nuevos controles.
3	21/Ago/2015	El presente documento fue creado antes de la reorganización de la Secretaría Distrital de Salud y por cambios estructurales y con fundamento en el Decreto 507 de 2013 fue necesario actualizar el nombre de las dependencias, procesos y el código de los documentos referenciados en las actividades.
4	16/Mar/2017	Se actualiza el procedimiento por cambios en Plan de Desarrollo, Plan Territorial y la reorganización del Sistema de Salud en el Distrito Capital y en cumplimiento al literal d, numeral 5,1 de la NTD:SIG:2011, incorporando tiempos en las actividades.
5	14/Dic/2017	Se actualiza el procedimiento en cumplimiento al literal numeral 5,1 de la NTD: SIG: 2011, ajustando nombre, objetivo, alcance y actividades y sus tiempos y documentos de salida.
6	31/Ene/2019	Se actualiza dado a los cambios Normativos mediante la resolución CGN No. 533 de 2015 la cual establece la ejecución presupuestal y presentación de estados financieros en el actual Sistema Nacional de Contabilidad Pública y convergencia hacia las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). se incluye actividad de información a financiera

<p>1. OBJETIVO</p> <p>Realizar la planeación, el control y seguimiento técnico y financiero de los recursos asignados para la ejecución de los planes, programas y proyectos orientados al desarrollo de la gestión en Salud Pública y Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas.</p>
<p>2. ALCANCE</p> <p>Inicia desde la identificación de necesidades en salud pública y recursos disponibles pasando por la proyección, distribución, ajustes, seguimiento y control acorde a lo definido en la línea técnica que orienta la operación de las acciones en salud pública, hasta la solicitud de la liquidación a la Subdirección de Contratación de los contratos de persona jurídica y natural.</p>
<p>3. DEFINICIONES Y MARCO NORMATIVO</p> <p>: MARCO NORMATIVO</p>

De acuerdo a lo anterior, el proceso de Gestión en Salud Pública, adelantó modificaciones al procedimiento en mención de acuerdo con la norma establecida.

✓ **COMPONENTE DEPURACIÓN CONTABLE**

Se realizaron mesas de trabajo con la Subsecretaría de Salud Pública, se solicitaron las conciliaciones del PSPIC con la Dirección Financiera y se informó que a pesar de que allí tienen establecidos controles para las cuentas de PSPIC de las 4 subredes, no se realiza conciliación para revisar los saldos entregados en cuentas por pagar de estos conceptos.

El proceso entregó una muestra aleatoria de las conciliaciones que se realizan con las subredes E.S.E y que son avaladas por una firma interventora que también avala cada uno de los pagos.

El grupo auditor solicitó al proceso de Salud Pública las conciliaciones realizadas a 31 de diciembre de 2018 de la subred centro-oriente E.S.E. del contrato C.PCCNTR.492435.

PAGINA 2 DE 2

CONCILIACION DE LA FACTURACION 01 DE JULIO AL 15 DE DICIEMBRE DE 2018

SUBRED		CENTRO ORIENTE					
NIT		900.959.051-7					
No. Contrato		CO1 PCCNTR. 466100					
FECHA DE CONCILIACION		JUEVES 13 DE DICIEMBRE DE 2018					
Fecha Radicación	N. Factura	Mes Facturado	Tipo Factura	Valor SUBRED	Valor Firma Interventora	Diferencia	Observaciones
03/08/2018	SCO3344860	jul-18	Regular	\$2.977.076.841	\$2.977.076.841		
05/09/2018	SCO3492411	ago-18	Regular	\$3.237.718.837	\$3.237.718.837		
17/09/2018	SCO3493522	jul-18	Adicional 1	\$19.782.370	\$19.782.370		
03/10/2018	SCO3631246	sep-18	Regular	\$3.891.874.728	\$3.891.874.728		
10/10/2018	SCO3631329	jul-18	Adicional 2	\$15.496.000	\$15.496.000		
10/10/2018	SCO3631405	ago-18	Adicional	\$39.831.172	\$39.831.172		
25/10/2018	SCO3714721	sep-18	Adicional	\$54.445.761	\$54.445.761		
02/11/2018	SCO3786370	oct-18	Regular	\$4.765.285.089	\$4.765.285.089		
05/12/2018	SCO3927084	nov-18	Regular	\$4.081.145.327	\$4.081.145.327		
			Regular 1-15				
13/12/2018	SCO3966230	dic-18	diciembre	\$2.007.670.784	\$2.007.670.784		
TOTALES				21.090.326.909	21.090.326.909		

Observaciones generales: No se evidenciaron partidas conciliatorias, las partes se encuentran plenamente conciliadas en la facturación al corte 15 diciembre de 2018

COMPROMISOS*

ACCION	RESPONSABLE	FECHA
Radicación Factura Regular de 1-15 DE DICIEMBRE de 2018	SUBRED CENTRO ORIENTE	13/12/2018

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA*



Nombre: VALIDACION PREVIA A LA RADICACION DE LA FACTURA REGULAR DE 1-15 DICIEMBRE 2018

NOMBRE	FIRMA
DIANA CAROLINA CHACON RODRIGUEZ Apoyo a la Gestión Administrativa y Financiera PIC Subred CENTRO ORIENTE	
SANTIAGO PEREZ OROZCO Financiero Subred Norte - Bogotá PIC Interventoria	

Observaciones de auditoría: 13/12/2018

Conciliación realizada en diciembre de 2018 con Subred Centro-Oriente
Fuente Salud Pública

La Subsecretaria de Salud Pública junto con la Dirección Financiera debieron realizar las acciones necesarias para depurar las cuentas por pagar con el fin de identificar si estas corresponden a obligaciones generadas en cuanto a las cuentas por pagar, y debió evaluar si todos los servicios prestados al Fondo Financiero Distrital de Salud fueron reconocidos en su totalidad de acuerdo con los convenios suscritos en cumplimiento del PSPIC suscritos con la Subred de Hospitales, y de igual forma evaluar si las glosas fueron debidamente descontadas de las mismas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocío Zabala Revisado por: Olga Lucía Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucía Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

✓ **COMPONENTE POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

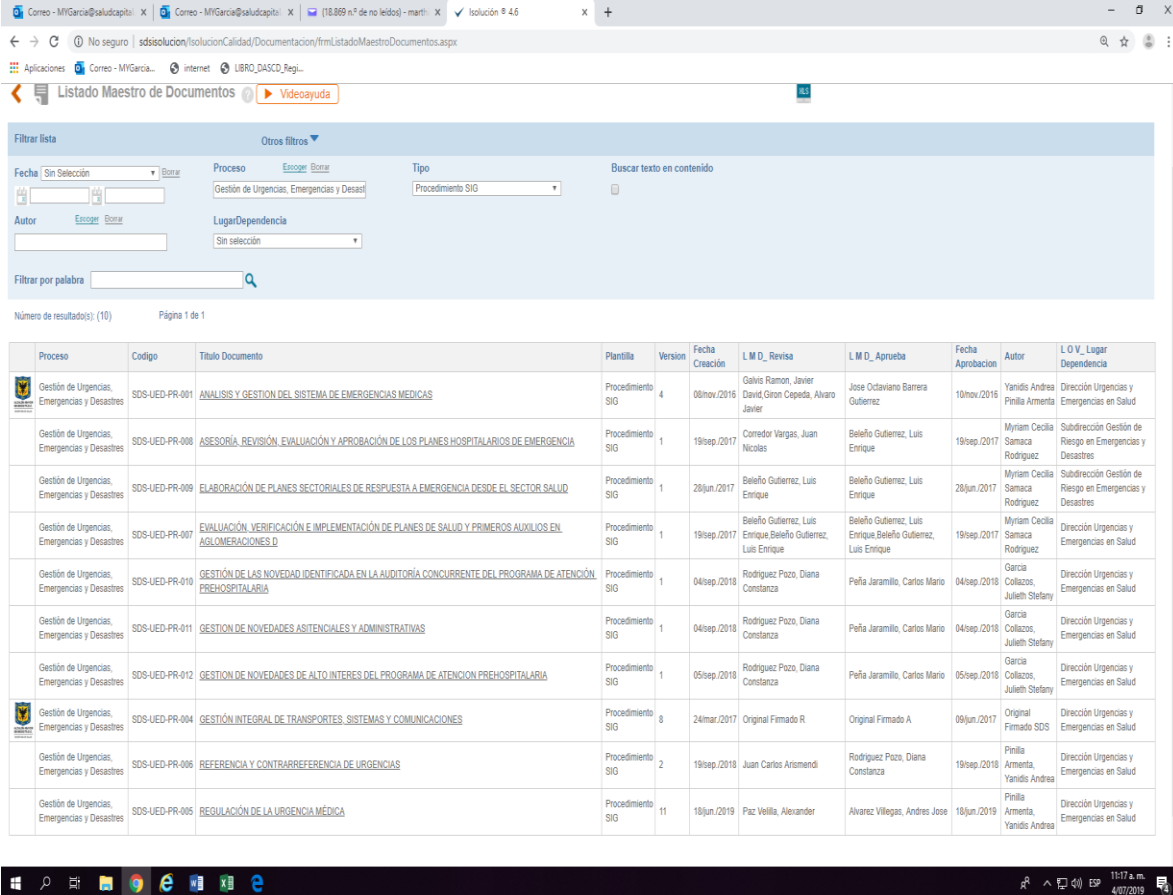
El grupo auditor adelantó mesa de trabajo el 28 de mayo de 2019, con la Dirección de Urgencias y Emergencias DUES, con el fin de verificar la participación de la Dirección en la implementación del Nuevo Marco Normativo, según lo establecido en la lista de verificación de auditoría y evaluaciones; se solicitó a la Dirección informar “ *la política contable en la cual participa el pago de cuentas por pagar por concepto de facturación mensual de servicios APH de las unidades funcionales) y cuantas políticas de operación (lineamientos, guías, procedimientos entre otros) han sido implementadas en su proceso basadas en la implementación NMN*”, manifestando que participa en la política de cuentas por pagar y revelaciones, que se asistieron a las mesas de trabajo con la Dirección Financiera, la Dirección manifestó que no fue necesario adelantar cambios en el proceso y en los procedimientos, frente a la información que se produce en esta Dirección correspondiente a la facturación Atención Prehospitalaria (APH) de las unidades funcionales. Adicional a esto no se cuenta con usuario para adelantar la consulta de los giros que se adelantan en la Dirección Financiera.

Las dos unidades funcionales a través de unos formatos deben pasar la información financiera que corresponde a la facturación, en el formato de ejecución financiera y formato detallado por ambulancia sin codificar, este documento se encuentra controlado, pero no codificado, se recomienda por parte de control interno adelantar la codificación de los formatos.

Con respecto a la Circular No 022 del 27 de junio de 2018 cuyo asunto hace referencia a “*entrega de información financiera para el registro en los Estados Financieros de la Secretaria de Salud y del Fondo Financiero Distrital de Salud*”, la Dirección de Urgencias y Emergencias manifestó que no se adelantó socialización con respecto a los tiempos allí establecidos para la remisión de la información como se contempla en la circular “*facturación por medio magnético concepto de servicios de atención prehospitalaria (servicios ambulancia)*” con un cronograma del tercer día hábil del mes. De acuerdo a lo anterior el proceso manifestó que no se presentó una retroalimentación para estos tiempos y que no corresponden a la realidad de la operación del proceso que adelanta esta Dirección.

Mediante correo electrónico del 17/07/2019 el proceso de Dirección de Urgencias, Emergencias y Desastres, aclaró que frente al cumplimiento del programa del tercer día hábil para la entrega de la información a la Dirección Financiera explica que se encuentra la Circular 0015 del 06/06/2019 donde se dan a conocer los requisitos para trámite de solicitud de pago, esto con el fin de estandarizar los documentos soportes para el mismo.

En la herramienta Isolución se encuentran los procedimientos con su fecha de actualización como se muestra a continuación:



El siguiente es un resumen de la información mostrada en la tabla de la imagen:

Proceso	Código	Título Documento	Plantilla	Version	Fecha Creación	L M D, Revisa	L M D, Aprueba	Fecha Aprobación	Autor	L O V, Lugar Dependencia
Gestión de Urgencias, Emergencias y Desastres	SDS-UED-PR-001	ANÁLISIS Y GESTIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS	Procedimiento SIG	4	08nov/2016	Galvis Ramon, Javier David Giron Cepeda, Alvaro Javier	Jose Octaviano Barrera Gutierrez	10nov/2016	Yanidis Andres Pinilla Armenta	Dirección Urgencias y Emergencias en Salud
Gestión de Urgencias, Emergencias y Desastres	SDS-UED-PR-008	ASESORÍA, REVISIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLANES HOSPITALARIOS DE EMERGENCIA	Procedimiento SIG	1	19sep/2017	Corredor Vargas, Juan Nicolas	Baleño Gutierrez, Luis Enrique	19sep/2017	Myriam Cecilia Samaca Rodriguez	Subdirección Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres
Gestión de Urgencias, Emergencias y Desastres	SDS-UED-PR-009	ELABORACIÓN DE PLANES SECTORIALES DE RESPUESTA A EMERGENCIA DESDE EL SECTOR SALUD	Procedimiento SIG	1	28jun/2017	Baleño Gutierrez, Luis Enrique	Baleño Gutierrez, Luis Enrique	28jun/2017	Myriam Cecilia Samaca Rodriguez	Subdirección Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres
Gestión de Urgencias, Emergencias y Desastres	SDS-UED-PR-007	EVALUACIÓN, VERIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE SALUD Y PRIMEROS AUXILIOS EN AGLOMERACIONES D	Procedimiento SIG	1	19sep/2017	Baleño Gutierrez, Luis Enrique Baleño Gutierrez, Luis Enrique	Baleño Gutierrez, Luis Enrique Baleño Gutierrez, Luis Enrique	19sep/2017	Myriam Cecilia Samaca Rodriguez	Dirección Urgencias y Emergencias en Salud
Gestión de Urgencias, Emergencias y Desastres	SDS-UED-PR-010	GESTIÓN DE LAS NOVEDADES IDENTIFICADA EN LA AUDITORÍA CONCURRENTE DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA	Procedimiento SIG	1	04sep/2018	Rodriguez Pozo, Diana Constanza	Peña Jaramillo, Carlos Mario	04sep/2018	Garcia Collazos, Julieth Stefany	Dirección Urgencias y Emergencias en Salud
Gestión de Urgencias, Emergencias y Desastres	SDS-UED-PR-011	GESTIÓN DE NOVEDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Procedimiento SIG	1	04sep/2018	Rodriguez Pozo, Diana Constanza	Peña Jaramillo, Carlos Mario	04sep/2018	Garcia Collazos, Julieth Stefany	Dirección Urgencias y Emergencias en Salud
Gestión de Urgencias, Emergencias y Desastres	SDS-UED-PR-012	GESTIÓN DE NOVEDADES DE ALTO INTERÉS DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA	Procedimiento SIG	1	05sep/2018	Rodriguez Pozo, Diana Constanza	Peña Jaramillo, Carlos Mario	05sep/2018	Garcia Collazos, Julieth Stefany	Dirección Urgencias y Emergencias en Salud
Gestión de Urgencias, Emergencias y Desastres	SDS-UED-PR-004	GESTIÓN INTEGRAL DE TRANSPORTES, SISTEMAS Y COMUNICACIONES	Procedimiento SIG	8	24mar/2017	Original Firmado R	Original Firmado A	09jun/2017	Original Firmado SDS	Dirección Urgencias y Emergencias en Salud
Gestión de Urgencias, Emergencias y Desastres	SDS-UED-PR-006	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA DE URGENCIAS	Procedimiento SIG	2	19sep/2018	Juan Carlos Arismendi	Rodriguez Pozo, Diana Constanza	19sep/2018	Pinilla Armenta, Yanidis Andras	Dirección Urgencias y Emergencias en Salud
Gestión de Urgencias, Emergencias y Desastres	SDS-UED-PR-005	REGULACIÓN DE LA URGENCIA MÉDICA	Procedimiento SIG	11	18jun/2019	Faz Vellia, Alexander	Alvarez Villegas, Andres Jose	18jun/2019	Pinilla Armenta, Yanidis Andras	Dirección Urgencias y Emergencias en Salud

✓ COMPONENTE DEPURACIÓN CONTABLE

Se realizaron visitas a la Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud (DUES) con el fin de revisar cómo se realizó la conciliación de la información entregada a la Dirección Financiera con el fin de incorporar los valores a los Estados Financieros bajo nuevo marco normativo de contabilidad pública, se encontró que esta Dirección recibe facturas de las dos unidades funcionales por concepto de Atención Pre hospitalaria (APH), informando que ellos realizan mensualmente conciliaciones con las Unidades Funcionales, pero no se realiza conciliación con la Dirección Financiera de los valores que se encuentran registrados en el aplicativo Limay de los saldos que se adeudan a las Unidades Funcionales por concepto de pagos APH.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

Tabla 4. Revisión – Dirección Administrativa - Bienes y Servicios

CODIGO	INSTRUCTIVO	Propósito	Observación de la auditoría
SDS-BYS-PR-005	GESTION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Realizar la oportuna prestación de los servicios administrativos requeridos por las dependencias de la Entidad, de acuerdo a las necesidades y disponibilidad de recursos para atenderlas.	<p>1.De acuerdo con la información suministrada por la Dirección administrativa se cuenta con dos sistemas de información, uno de esta captura la información de los módulos SAI/SAPPE y SAINV/SAE, módulos en los cuales se realiza la recepción de la información integrándola al módulo LIMAY.</p> <p>2.Actualmente el proceso de Gestión Administrativa - bienes y Servicios cuenta con un respaldo de la información en los sistemas.</p>

ANÁLISIS GENERAL DIRECCION ADMINISTRATIVA - BIENES Y SERVICIOS



1. La Dirección Administrativa- Bienes y Servicios informo que el soporte a los requerimientos ha sido brindado para el cierre de la vigencia 2018, en los módulos SAE/SAI, sin embargo, continúan pendiente por cierre a la fecha incidencias que han surgido de manera posterior al citado cierre.

✓ **COMPONENTE POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

En cuanto al proceso de Gestión de Bienes y Servicios, según lo contemplado en el documento de las Políticas de Operación de junio de 2018, los procedimientos asociados al proceso son:

Procedimientos asociados al proceso

Código	Titulo Documento	Plantilla	Versión	Fecha Aprobación
SDS-BYS-PR-004	Administración de bienes muebles	Procedimiento	6	18/Ago./2015
SDS-BYS-PR-005	Administración de servicios generales	Procedimiento	7	04/Sep./2015
SDS-BYS-PR-009	Gestión de seguros	Procedimiento	6	31/Ago./2015
SDS-BYS-PR-002	Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales	Procedimiento	3	27/Oct./2015
SDS-BYS-PR-007	Gestión correspondencia externa	Procedimiento	4	31/Ago./2015
SDS-BYS-PR-008	Gestión correspondencia interna	Procedimiento	3	04/Sep./2015
SDS-BYS-PR-003	Control de registros	Procedimiento	6	04/Sep./2015
SDS-BYS-PR-001	Formulación, implementación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)	Procedimiento	3	26/Oct./2015

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

De acuerdo al cuadro anterior se presentaron las siguientes recomendaciones por parte de la UT- FFDS-NICSP-2017 como se observa a continuación:

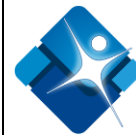
Tabla 5. Recomendaciones a los procedimientos de políticas de operación

PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	POLITICAS CONTABLES APLICABLES AL PROCESO	RECOMENDACIONES
<p>Procedimiento administración de bienes muebles</p>	<p>Asegurar la efectiva administración, organización, clasificación, conservación y distribución de todos los bienes que ingresan a la Entidad.</p>	<p>Política de Propiedades, planta y equipo. • Política de Inventarios. • Política de Cuentas por pagar.</p>	<p>En las actividades anteriormente mencionadas es necesaria la aplicación de cada elemento de las políticas contables, tales como reconocimiento, medición inicial, medición posterior, definición de vidas útiles, definición del método de valoración de inventarios, métodos de depreciación adecuados, deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo, y bajas en cuentas de los bienes muebles.</p> <p>Se recomienda incluir la política contable de ingresos de transacciones sin contraprestación para reconocer las transferencias que incluyan bienes recibidos como donaciones o subvenciones</p> <p>Se recomienda que las actividades que afectan el proceso contable en el procedimiento deben especificar claramente el flujo de la información que generen dichas actividades, es decir, se debe incluir en el procedimiento una actividad en donde se indique a dónde se envía la información contable o financiera que se genera en los ítems nombrados anteriormente para su posterior reconocimiento.</p> <p>El proceso de contabilidad se debe apoyar en la subdirección de bienes y servicios, dirección financiera y el almacén general para poder realizar el correspondiente seguimiento y realizar las revelaciones correspondientes.</p> <p>Se recomienda que dentro del procedimiento sean incluidas actividades para la medición posterior de las políticas contables como, por ejemplo: Adicionar actividad de reconocimiento contable del valor final del activo ya sea de inventario o de propiedades, planta y equipo. Entregarle a contabilidad los resultados de las mediciones posteriores efectuadas en conteo de inventarios o valuaciones a contabilidad para su correspondiente medición posterior o baja.</p> <p>Este procedimiento requiere de intervención para mejorar el diagrama de flujo establecer las responsabilidades de los encargados de las actividades, identificar controles e identificar los posibles riesgos asociados al proceso.</p>





OFICINA DE CONTROL INTERNO
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 CONTROL DOCUMENTAL
 INFORME DE AUDITORÍA
 Código: SDS-ESC-FT-003 V.6

Elaborado por: Rocio Zabala
 Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos
 Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos



			Revisar si el procedimiento cuenta con instructivos asociados y articularlos o actualizarlos dependiendo la normatividad.
Procedimiento administración de servicios generales	Efectuar la oportuna prestación de servicios requeridos por las dependencias de la Entidad, de acuerdo con las necesidades y disponibilidad de recursos para atenderlas.	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Cuentas por pagar. • Política de Propiedades, planta y equipo. • Deterioro de los activos no generadores de efectivo. • Política de Otros activos. 	Se recomienda que todos los resultados que arrojen las revisiones a los bienes del FFDS como mantenimientos preventivos y correctivos, se incluyan dentro de los procesos contables y financieros ya que tienen incidencia directa en las estimaciones de deterioro tanto de activos generadores como no generadores de efectivo.
			Se recomienda incluir en todos los procesos de contratación que se lleven a cabo, el procedimiento de cuentas por pagar y la política de otros activos para que exista claridad en la forma en que serán manejados los recursos para cancelación de obligaciones con los contratistas o los giros de anticipos cuando tengan lugar
			Se recomienda que dentro del procedimiento sean incluidas actividades para el respectivo reconocimiento de las políticas contables como, por ejemplo: Adicionar una actividad de reconocimiento de la cuenta por pagar de los proveedores de todos los servicios contratados Actividad donde se describa cómo se hace la entrega de información o documentación soporte a contabilidad para el correspondiente registro y reconocimiento. Diseñar actividad de seguimiento y medición de la ejecución Diseñar actividad donde el resultado de medición sea notificado a contabilidad y financiera para hacer el correspondiente registro de medición posterior Diseñar actividad donde se evidencie la terminación de la ejecución de la correspondiente adquisición para hacer el reconocimiento contable de baja. Diseñar actividad donde se realice el seguimiento al pago de las obligaciones adquiridas y se concilie los pagos para llevar el control de baja de efectivo y equivalentes
			Este procedimiento requiere de intervención para mejorar el diagrama de flujo, identificar puntos de control, responsables de las actividades y riesgos asociados El procedimiento es demasiado extenso, lo cual lo hace poco amigable y entendible, se recomienda dejar el procedimiento con las actividades generales y realizar un instructivo que permita entenderlo y ejecutarlo más fácilmente.
Procedimiento gestión de seguros	Garantizar la adecuada protección de los bienes e intereses	<ul style="list-style-type: none"> Política de Propiedades, planta y equipo. Política deterioro del valor de los 	Aunque las actividades puntualmente no tienen afectación contable directa, es preciso tener presente las políticas de Propiedades, planta y equipo y la Política deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

	<p>patrimoniales asegurables y/o aquellos por las cuales sea o llegare a ser responsable la Secretaría Distrital de Salud y/o Fondo Financiero Distrital de Salud.</p>	<p>activos no generadores de efectivo. • Otros Activos.</p>	<p>En el caso que el bien siniestrado sea o no sea reconocido por la aseguradora o disminuya su valor es preciso aplicar estas políticas en los aspectos de medición posterior, compensación de activos por deterioro de valor, retiros y bajas en cuenta.</p> <p>Se recomienda incluir una actividad en el procedimiento donde se informe a la Dirección Administrativa el valor actual de los activos que han sido afectados por la determinación del deterioro de valor, toda vez que se hará necesario modificar el monto asegurado para estos bienes.</p> <p>En el caso particular de los seguros suelen ser un servicio que se paga por anticipado, normalmente por un periodo de un año y para ello se debe aplicar la política de otros activos. *</p> <p>Este procedimiento requiere de intervención para mejorar el diagrama de flujo, determinar responsables, puntos de control, riesgos asociados al proceso y tiempo establecido para cada actividad</p> <p>En el procedimiento se deben establecer los documentos asociados al proceso y revisar si estos se encuentran actualizados de acuerdo con la normatividad.</p>
--	--	---	---

De acuerdo a lo anterior, el grupo auditor adelantó mesa de trabajo con la Dirección Administrativa el 05 de junio de 2019, con el fin de revisar el avance de lo que se logró con la implementación del Nuevo Marco Normativo de Contabilidad Pública, el auditado manifiesta que se participa en la política de propiedad Planta y Equipo, inventarios y Revelaciones.

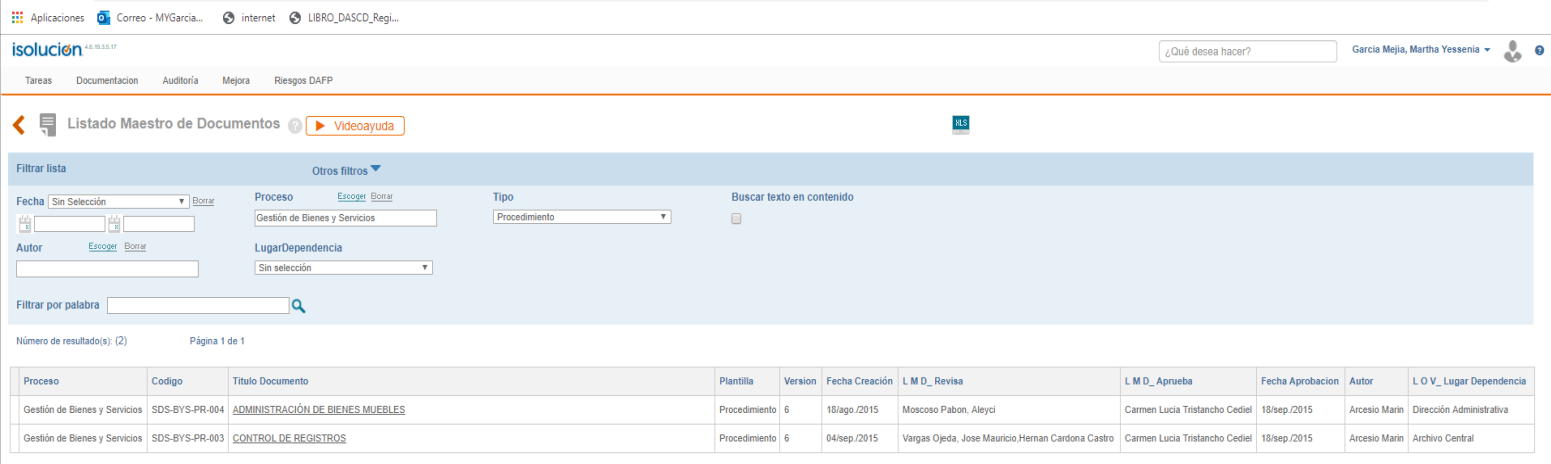
Dentro de la verificación adelantada a la Dirección mencionada, se solicitó informar cómo se participó en la construcción de la política y cuáles fueron los procedimientos, guías, lineamientos y si estos se encuentran documentados. La Dirección manifiesta que se adelantaron en el 2018 tres mesas de trabajo, se ajustaron dos procedimientos en **SDS-BYS-PR-005 GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** y **SDS-BYS-PR-004 ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES** este se encuentra en ajustes, adicional a esto manifiesta que se cambiaron los siguientes formatos:

- Código: SDS - BYS - FT - 086 V.1 CONCILIACIÓN ÁREAS DE CONTABILIDAD Y BIENES Y SERVICIOS – ALMACÉN, el grupo auditor solicita conciliación a 31 de diciembre de 2018 de Bienes Inmuebles. Adicional a esto manifiesta el auditado que se adelantaban las conciliaciones, pero no se encontraba un formato.
- Código: SDS - BYS - FT - 087 V.1 FORMATO DETERMINACION DETERIORO ELEMENTOS DE ALMACÉN - (MEDICAMENTOS, VACUNAS Y DISPOSITIVOS MEDICOS) Y OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS.

- Código: SDS - BYS - FT- 088 V.1 PLANILLA LEVANTAMIENTO INVENTARIO FÍSICO - ALMACEN 30/01/2019

Se encuentra el LINEAMIENTO GUIA PARA LA ADMINISTRACION – CONTROL Y CONSERVACION DE INVENTARIOS Y BIENES ADQUIRIDOS POR EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD FFDS – SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD-SDS con control de cambios el 02/05/2019 versión 1 “Se crea este lineamiento para el desarrollo de las políticas operativas en cumplimiento del nuevo marco normativo-NMN”.

Al revisar la herramienta Isolucion se encuentra los siguientes procedimientos del proceso con su respectiva fecha de actualización:



Isolucion 4.0.10.0.07

¿Qué desea hacer? García Mejía, Martha Yessenia

Tareas Documentación Auditoría Mejora Riesgos DAFP

Listado Maestro de Documentos [Videoayuda](#)

Filtrar lista Otros filtros

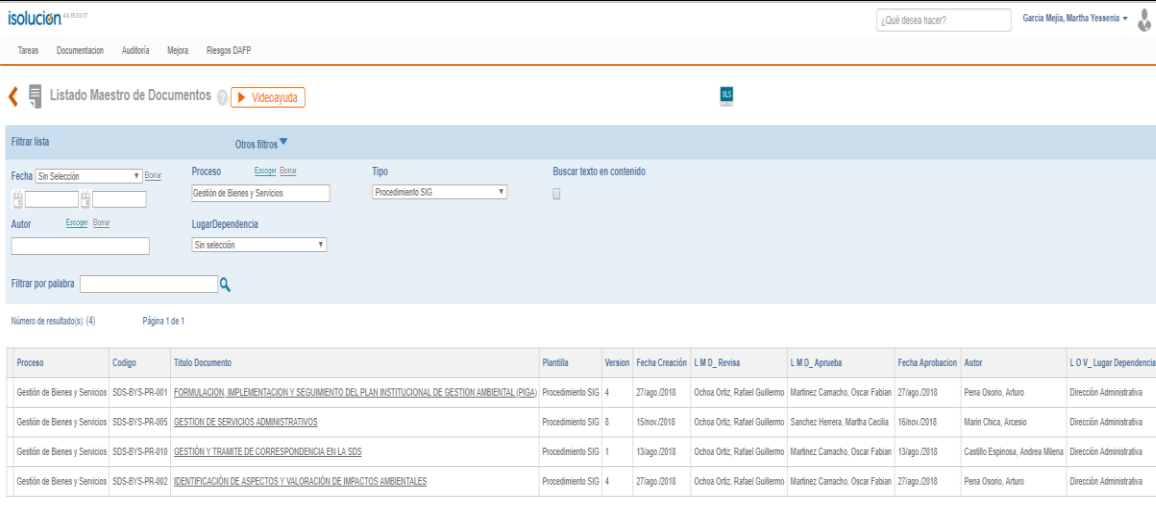
Fecha Sin Selección Proceso Tipo Buscar texto en contenido

Autor LugarDependencia

Filtrar por palabra

Número de resultado(s): (2) Página 1 de 1

Proceso	Codigo	Titulo Documento	Plantilla	Version	Fecha Creación	L M D_ Revisa	L M D_ Aprueba	Fecha Aprobacion	Autor	L O V_ Lugar Dependencia
Gestión de Bienes y Servicios	SDS-BYS-PR-004	ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES	Procedimiento	6	18/ago./2015	Moscoso Pabon, Aleyci	Carmen Lucia Trislancho Cediel	18/sep./2015	Arcesio Marin	Dirección Administrativa
Gestión de Bienes y Servicios	SDS-BYS-PR-003	CONTROL DE REGISTROS	Procedimiento	6	04/sep./2015	Vargas Ojeda, Jose Mauricio, Hernan Cardona Castro	Carmen Lucia Trislancho Cediel	18/sep./2015	Arcesio Marin	Archivo Central



Isolucion 4.0.10.0.07

¿Qué desea hacer? García Mejía, Martha Yessenia

Tareas Documentación Auditoría Mejora Riesgos DAFP

Listado Maestro de Documentos [Videoayuda](#)

Filtrar lista Otros filtros

Fecha Sin Selección Proceso Tipo Buscar texto en contenido

Autor LugarDependencia

Filtrar por palabra

Número de resultado(s): (4) Página 1 de 1

Proceso	Codigo	Titulo Documento	Plantilla	Version	Fecha Creación	L M D_ Revisa	L M D_ Aprueba	Fecha Aprobacion	Autor	L O V_ Lugar Dependencia
Gestión de Bienes y Servicios	SDS-BYS-PR-001	FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA)	Procedimiento SIG	4	27/ago./2010	Ochoa Ortiz, Rafael Guillermo	Martínez Camacho, Oscar Fabian	27/ago./2010	Pena Osorio, Arturo	Dirección Administrativa
Gestión de Bienes y Servicios	SDS-BYS-PR-005	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Procedimiento SIG	8	15/nov./2010	Ochoa Ortiz, Rafael Guillermo	Sanchez Herrera, Martha Cecilia	16/nov./2010	Main Chica, Arcesio	Dirección Administrativa
Gestión de Bienes y Servicios	SDS-BYS-PR-010	GESTIÓN Y TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA EN LA SDS	Procedimiento SIG	1	13/ago./2010	Ochoa Ortiz, Rafael Guillermo	Martínez Camacho, Oscar Fabian	13/ago./2010	Castillo Espinosa, Andrea Milena	Dirección Administrativa
Gestión de Bienes y Servicios	SDS-BYS-PR-002	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES	Procedimiento SIG	4	27/ago./2010	Ochoa Ortiz, Rafael Guillermo	Martínez Camacho, Oscar Fabian	27/ago./2010	Pena Osorio, Arturo	Dirección Administrativa

Con respecto a los lineamientos del proceso se encuentran:

isolucion ALRESIST ¿Qué desea hacer? García Mejía, Martha Yessenia

Tareas Documentación Auditoría Mejora Riesgos DAFP

Listado Maestro de Documentos Videoayuda

Filtrar lista Otros filtros

Fecha Sin Selección Borrar Proceso Escojer Borrar Tipo Buscar texto en contenido



Autor Escojer Borrar LugarDependencia Sin selección

Filtrar por palabra

Número de resultado(s) (2) Página 1 de 1

Proceso	Código	Título Documento	Plantilla	Versión	Fecha Creación	L M D_ Revisa	L M D_ Aprueba	Fecha Aprobación	Autor	L O V_ Lugar Dependencia
Creación de Bienes y Servicios	SDS-BYS-JN-001	<u>LINEAMIENTO DE SEGURIDAD Y CONTROL</u>	Lineamiento	1	01abr/2019	Ochoa Ortiz, Rafael Guillermo	Sanchez Herrera, Martha Cecilia	01abr/2019	Rondon Lanchens, Armando	Dirección Administrativa
Creación de Bienes y Servicios	SDS-BYS-JN-002	<u>LINEAMIENTO GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN – CONTROL Y CONSERVACIÓN DE INVENTARIOS Y BIENES ADQUIRIDOS POR EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD-FFDS – SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD-SDS</u>	Lineamiento	1	02may/2019	Ochoa Ortiz, Rafael Guillermo	Sanchez Herrera, Martha Cecilia	02may/2019	Zabaleta Galindo, Angel Antonio	Subdirección de Bienes y Servicios

Si bien es cierto, que la Dirección Administrativa adelantó actualizaciones de algunos procedimientos, lineamientos o formatos antes de la presentación de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2018, a la fecha se encuentran adelantando actualizaciones posteriores a la presentación de los Estados Financieros. De acuerdo a lo anterior, es importante que se adelanten las acciones correspondientes para que se actualicen los manuales de procesos y procedimientos y ajustarlos de acuerdo a las políticas contables definidas, teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de Calidad según lo establecido en la Directiva 001 de 2017, cuyo asunto hace referencia a “Lineamientos para la implementación del Nuevo Marco Normativo de Regulación Contable Pública Aplicable a Entidades de Gobierno en Bogotá Distrito Capital” emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá. La Dirección Administrativa manifiesta que a la fecha se encuentra en proceso la actualización del documento “LINEAMIENTO GUIA PARA LA IMPLEMENTACION-CONTROL Y CONSERVACION DE INVENTARIO Y BIENES ADQUIRIDOS POR EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD FFDS” Versión 2.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

✓ **COMPONENTE DEPURACIÓN CONTABLE**

La Dirección Administrativa tiene como una de sus funciones principales la administración de los bienes y servicios del Fondo Financiero Distrital de Salud y dentro de la misma la identificación de los bienes tanto muebles como inmuebles.

El grupo auditor tomó como base de información el registro y conciliación de los bienes inmuebles que se presentaron a la Dirección Financiera, con el fin de emitir los primeros estados financieros bajo el nuevo marco normativo de contabilidad pública.

Así las cosas, la Dirección Administrativa en cumplimiento de la Directiva 001 de 2017 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, debió “fortalecer los procesos de revisión, análisis y depuración de los rubros contables con el fin de presentar saldos iniciales acordes con la realidad financiera del FFDS”, además de “realizar y conciliar los inventarios físicos de bienes en bodega y/o servicio, incluyendo los bienes muebles e inmuebles que se encuentren a su disposición, administración, custodia o manejo”, al igual que elaborar un documento técnico que explicara en detalle la variación que se presentó en los saldos iniciales y su impacto en la determinación del primer estado contable bajo nuevo marco normativo.

El grupo auditor con el fin de verificar los anteriores aspectos que eran de obligatorio cumplimiento, para así terminar con éxito la implementación del nuevo marco normativo para el FFDS, evidenció que no se realizó junto con la Dirección Financiera una conciliación que diera cuenta todos los bienes inmuebles que tiene el FFDS bajo las nuevas disposiciones para la administración o manejo, ya que la auditoría determinó que el predio denominado “Tintal Equipamiento” ubicado en la calle 10/avenida 12- avenida calle 88 d/a carrera 86 esquina y prolongación carrera 88 D/ prolongación Calle 10B – equipamiento público, localidad de Kennedy, con una área total de terreno de 1.546.76 m², el cual fue entregado a la Secretaria Distrital de Salud mediante acta de entrega 18 13, no se reconoció en los Estados Financieros con corte 31 de diciembre de 2018, como se evidencia a continuación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
INFORME DE AUDITORÍA
Código: SDS-ESC-FT-003 V.6

Elaborado por: Rocio Zabala
Revisado por: Olga Lucia Vargas
Cobos
Aprobado por: Olga Lucia Vargas
Cobos



ACTA DE ENTREGA N° 18 13
SUSCRITA ENTRE BOGOTÁ D.C. - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA
DEL ESPACIO PÚBLICO Y BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

PREDIOS PÚBLICOS UBICADOS EN LA CALLE 10/AVENIDA CALLE 12 - AVENIDA
CARRERA 88 D/AVENIDA CARRERA 86 y ESQUINA PROLONGACION CARRERA 88
D/PROLONGACION CALLE 10 B
EQUIPAMIENTO PÚBLICO
LOCALIDAD 8 KENNEDY

10/Avenida Calle 12- Avenida Carrera 88 D/Avenida Carrera 86 y Esquina Prolongación Carrera 88 D/Prolongación Calle 10 B de la Localidad 8 de Kennedy. PARAGRAFO. DETERMINACION DEL OBJETO: De conformidad con las Certificaciones Técnicas, los predios son bienes de uso público del Distrito Capital, destinados a Zonas Comunes, así: 1. Ubicado en la Calle 10/Avenida Calle 12 - Avenida Carrera 88 D/Avenida Carrera 86, el cual cuenta con un área de 1546.76 M2, identificada entre los mojones U14,U13,220,221,179,U14, con Plano No. CU4-F.310/4-02 y CU4-F.310/4-03, Acta de Recibo No. 002 del 03 de febrero de 2011, Escritura Pública No. 0994 del 23 de abril de 2008 otorgada en la Notaria 62 del Circuito de Bogotá debidamente registrada en el Folio de Matricula Inmobiliaria No. 50C-1704323. 2. Ubicado en la Esquina Prolongación Carrera 88 D/Prolongación Calle 10 B, el cual cuenta con un área de 1899.76 M2, identificada entre los mojones 218,219,U13,U14,174,218, con Plano No. CU4-F310/4-02, CU4-F310/4-03 y CU3-F310/4-05. Acta de Recibo No. 063 del 16 de noviembre de 2012. SEGUNDA- DESTINACION DEL INMUEBLE: Para el funcionamiento de un Equipamiento Público a cargo de la Secretaría. PARAGRAFO. El DADep y la SECRETARIA, durante el último trimestre de la vigencia del 2013 efectuarán una evaluación de las acciones que haya adelantado la Secretaría, para garantizar la destinación del inmueble durante la vigencia del Plan de Desarrollo Bogotá Humana. Si el resultado de esta evaluación, muestra que las acciones sobre el predio no garantizan que se cumplirá la destinación antes de diciembre de 2015, el predio volverá al Banco de suelo disponible del Dadep para su reasignación. TERCERA- OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA: a) Acatar la Constitución Política, la Ley y demás normas pertinentes. b) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de la presente Acta de Entrega. c) Ejercer la administración, el cuidado, la vigilancia y el mantenimiento de los inmuebles entregados. d) Emplear los inmuebles descritos en la Cláusula Primera exclusivamente para la destinación descrita en la Cláusula Segunda de la presente Acta, con la oportunidad que se describe en el parágrafo de la mencionada Cláusula. e) Efectuar a su costa y bajo su responsabilidad las construcciones y/o mejoras que los inmuebles, requeridas para dar cumplimiento a la destinación señalada en la presente Acta, así como lo relacionado con las instalaciones y acometidas de los servicios públicos requeridos. f) Adelantar los trámites respectivos ante las autoridades pertinentes para la obtención de los permisos y licencias necesarias para

Carrera 30 # 25 - 90 Piso 15
Tel: 3822510
www.dadep.gov.co
Informes: Línea 155

BOGOTÁ
HUMANANA

Conciliación de bienes inmuebles entre Dirección Administrativa y Dirección Financiera- información entregada por las dos Direcciones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCION ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS
ALMACEN GENERAL
ESTADO DE ALMACEN DEVOLUTIVOS



INVENTARIO ELEMENTOS EN SERVICIO

Compañía: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD
Unidad Ejecutora: UNIDAD EJECUTORA PRINCIPAL
Responsable: ABRAHAM SANTAFE INFANTE
Periodo Desde: 01/12/2018 Hasta: 31/12/2018
Clasificación: PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

GRUPO	DESCRIPCION	SALDO ANTERIOR	ENTRADAS					SALIDAS					SALDO ACTUAL
			AJUSTES	COMPRA	DONACION	OTROS	REINGRESOS	AJUSTES	BAJAS	EGRESOS	HOSPITALES	OTROS	
GRUPO: 224 EQUIPOS Y MAQUINAS PARA PROCESAMIENTO DE DATOS													
224-PP/E		7.707.075.310.03	0	164.106.710.06	0.00	0	15.276.645.03	0	0.00	0.00	0.00	0	7.535.965.245.06
TOTAL GRUPO: 224		7.707.075.310.03	0.00	164.106.710.06	0.00	0.00	15.276.645.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.535.965.245.06
GRUPO: 225 MATERIALES Y EQUIPOS DE REDES E INSTALACIONES													
225-PP/E		36.895.905.00	0	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	36.895.905.00
TOTAL GRUPO: 225		36.895.905.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36.895.905.00
GRUPO: 229 TIENDAS, CARPAS Y ACCESORIOS													
229-PP/E		0.00	0	370.250.000.72	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	370.250.000.72
TOTAL GRUPO: 229		0.00	0.00	370.250.000.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	370.250.000.72
GRUPO: 306 EDIFICACIONES Y OTRAS CONSTRUCCIONES													
306-PP/E		50.403.576.070.24	0	0.00	0.00	0	0.00	0	1.719.008.052.00	0.00	0.00	0	48.684.567.218.24
TOTAL GRUPO: 306		50.403.576.070.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.719.008.052.00	0.00	0.00	0.00	48.684.567.218.24
GRUPO: 310 TERRENOS													
310-PP/E		71.727.187.600.00	0	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	71.727.187.600.00
TOTAL GRUPO: 310		71.727.187.600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	71.727.187.600.00
TOTALES:		151.506.359.406.17	0.00	574.163.004.15	0.00	0.00	75.008.204.14	0.00	1.719.008.052.00	0.00	0.00	0.00	150.285.704.237.16

* Valor edificaciones \$48.684.567.218

* Valor terrenos \$ 71.727.187.600.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

Partida	Terrenos	Edificaciones	Total Propiedad, Planta Y Equipo (Bienes Inmuebles)
SALDO INICIAL A 31- 12- 2017	71.727.187.600	50.403.576.070	122.130.763.670
Adquisiciones			-
Adiciones			-
Disposiciones			-
Retiros		1.478.920.734	1.478.920.734
Sustitución de Componentes			-
RECLASIFICACIONES	-	-	-
Otro.			0
Depreciación del Año		1.051.497.571	1.051.497.571
Deterioro del año			0
Reversión deterioro			0
Otros Conceptos			0
SALDO FINAL A 31/12/2018	71.727.187.600	47.873.157.765	119.600.345.365
Método de Depreciación		LINEA RECTA	
Vida útil o Tasa de Depreciación		60	
Depreciación acumulada Saldo Inicial		214.986.211	214.986.211
Depreciación acumulada Saldo Final		811.409.454	811.409.454

Revelación de bienes inmuebles a 31 de diciembre de 2018
Información entregada en la cuenta anual contraloría

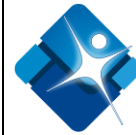
La Dirección administrativa junto con la Dirección Financiera deben continuar con las acciones necesarias para depurar la cuenta de propiedad, planta y equipo en la cual están incluidos los bienes inmuebles a cargo y administración del FFDS y así identificar si la totalidad de los mismos fueron reconocidos en los primeros estados financieros bajo nuevo marco normativo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
INFORME DE AUDITORÍA
Código: SDS-ESC-FT-003 V.6

Elaborado por: Rocío Zabala
Revisado por: Olga Lucía Vargas
Cobos
Aprobado por: Olga Lucía Vargas
Cobos



FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - FFDS

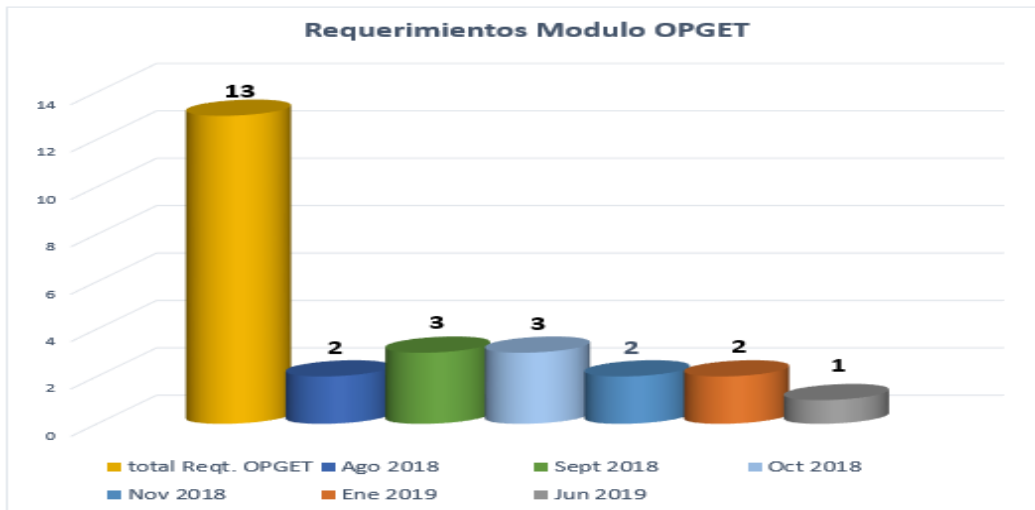
Estado de Situación Financiera
31 de diciembre de 2018
(Expresados en pesos)

Cód.	Activo	Nota	31 de Diciembre 2018	1 de enero 2018	Cód.	Pasivo y Patrimonio	Nota	31 de Diciembre 2018	1 de enero 2018
Activo corriente:					Pasivo corriente:				
11	Electivo y equivalentes al efectivo	(4)	\$ 594.794.380.672	617.283.399.678	24	Cuentas por pagar	(11)	\$ 395.792.742.348	231.007.296.405
1105	Caja		-	-	2401	Adquisición de bienes y servicios nacionales		12.156.099.809	2.933.371.507
1110	Depositos en instituciones financieras		594.794.380.672	617.283.399.678	2403	Transferencias por pagar		248.468.995	501.312.167
13	Cuentas por Cobrar	(7)	\$ 154.662.975.471	117.539.139.313	2407	Recursos a favor de terceros		5.630.695.018	4.174.258.931
1305	Impuestos, Retención en la fuente y anticipo de impuestos		24.799.333.716	10.500.503.549	2436	Retención en la fuente e impuesto de timbre		1.155.341.194	1.459.200.343
1311	Contribuciones, tasas e ingresos no tributarios		13.615.634.131	20.927.532.098	2460	Créditos judiciales		-	112.753.962
1337	Transferencias por cobrar		69.673.111.045	47.363.541.474	2480	Administración y prestación de servicios de salud		367.230.573.287	200.019.914.722
1384	Otras cuentas por cobrar		47.277.991.335	38.747.562.192	2490	Otras cuentas por pagar		9.371.564.045	21.806.484.773
1385	Cuentas por cobrar difícil cobro		17.807.803.817	15.919.732.823	27	Provisiones	(12)	\$ 8.379.507.066	6.872.008.186
1386	Deterioro acumulado de cuentas por cobrar (Cr)		(18.510.898.573)	(15.919.732.823)	2701	Litigos y demandas		8.379.507.066	6.872.008.186
15	Inventarios	(8)	\$ 55.354.892.758	54.356.249.805	29	Otros pasivos		\$ 447.701.622	477.701.622
1510	Mercancías en existencias		5.398.711.774	4.424.285.895	2903	Depósitos recibidos en garantía		447.701.622	477.701.622
1520	Productos en proceso		49.939.784.501	49.937.668.151		Total pasivo corriente		404.619.951.036	238.357.006.213
1525	En tránsito		46.480.175	-		Pasivo no corriente:			
1580	Deterioro Acumulado de inventarios (Cr)		(30.083.692)	(5.704.241)	240000	Cuentas por pagar		0	0
19	Otros Activos		\$ 518.635.650.952	199.489.399.822	270000	Provisiones		0	0
1905	Bienes y Servicios pagados por anticipado		8.436.902.792	8.788.958.858	290000	Otros pasivos		0	0
1906	Avances y anticipos entregados		3.382.424.747	5.031.648.289		Total pasivo no corriente		0	0
1908	Recursos entregados en Administración		506.599.357.403	185.451.826.665		Total pasivo		404.619.951.036	238.357.006.213
1909	Depositos Entregados en garantías		216.968.010	216.968.010		Patrimonio			
	Total activo corriente		1.323.447.899.853	988.668.188.618	31				
	Activo no corriente:				3105	Capital fideicomiso		840.340.040.830	840.340.040.830
12	Inversiones e instrumentos derivados		\$ 11.612.338.336	15.114.795.403	3109	Resultados de ejercicios anteriores		(21.744.321.126)	-
1224	Inversiones de administración de liquidez al costo		17.636.334.328	17.636.334.328	3110	Resultado del ejercicio		188.451.703.226	-
1280	Deterioro Acumulado de inversiones (Cr)		(6.023.995.992)	(2.521.538.925)	3145	Impactos por la transición al nuevo marco de regulación Reservas		72.916.892.982	72.916.892.979
19	Propiedades, planta y equipo	(9)	\$ 144.489.691.498	143.065.115.408		Total patrimonio		1.079.964.315.912	913.266.933.811
1605	Terrenos		71.727.187.601	71.727.187.600					
1635	Bienes muebles en bodega		991.460.387	45.171.500					
1637	Propiedades, planta y equipo no explotados		353.793.780	218.792.291					
1640	Edificaciones		48.684.567.218	50.403.576.070					
1655	Maquinaria y equipo		525.110.555	229.514.408					
1660	Equipo médico y científico		3.615.842.849	3.645.393.061					
1665	Muebles, enseres y equipo de oficina		1.308.500.920	1.271.919.112					
1670	Equipo de computación y comunicación		23.525.793.734	15.078.867.055					
1675	Equipos de transporte, tracción y elevación		852.325.000	852.325.000					
1680	Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería		15.591.816	15.591.815					
1681	Bienes de arte y cultura		30.784.546	30.784.546					
1685	Depreciación acumulada (Cr)		(7.141.267.508)	(454.007.050)					
19	Activos intangibles	(10)	\$ 5.034.337.261	4.765.840.595					
1970	Activos intangibles		14.369.799.169	12.252.170.346					
1975	Amortización acumulada de intangibles (Cr)		(9.335.461.908)	(7.486.329.751)					
	Total activo no corriente		161.136.367.095	162.945.751.406					
	Total activo		\$ 1.484.584.266.948	1.151.613.940.024		Total pasivo y patrimonio		\$ 1.484.584.266.948	1.151.613.940.024

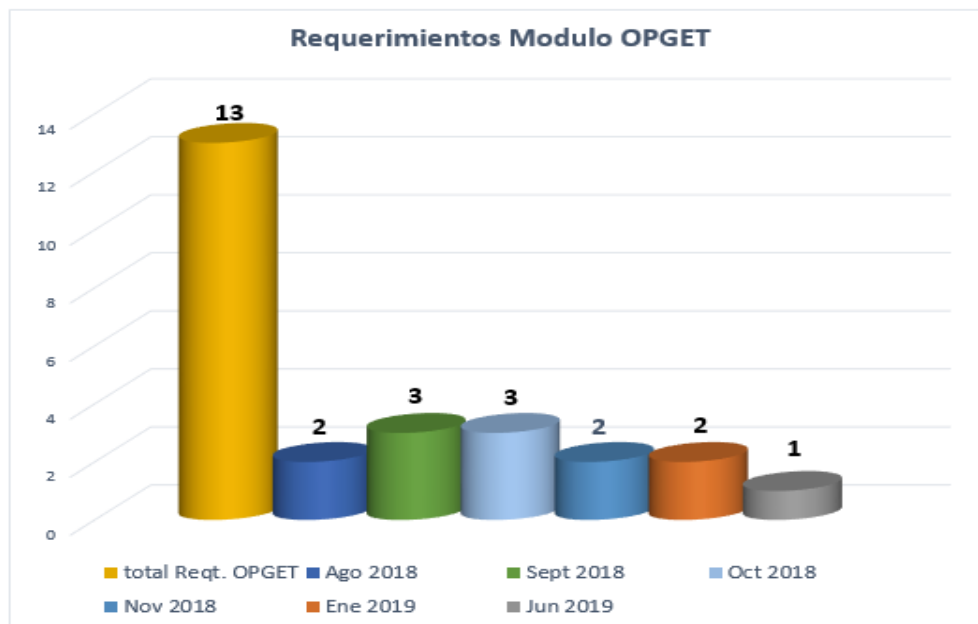




DIRECCIÓN FINANCIERA

✓ **COMPONENTE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

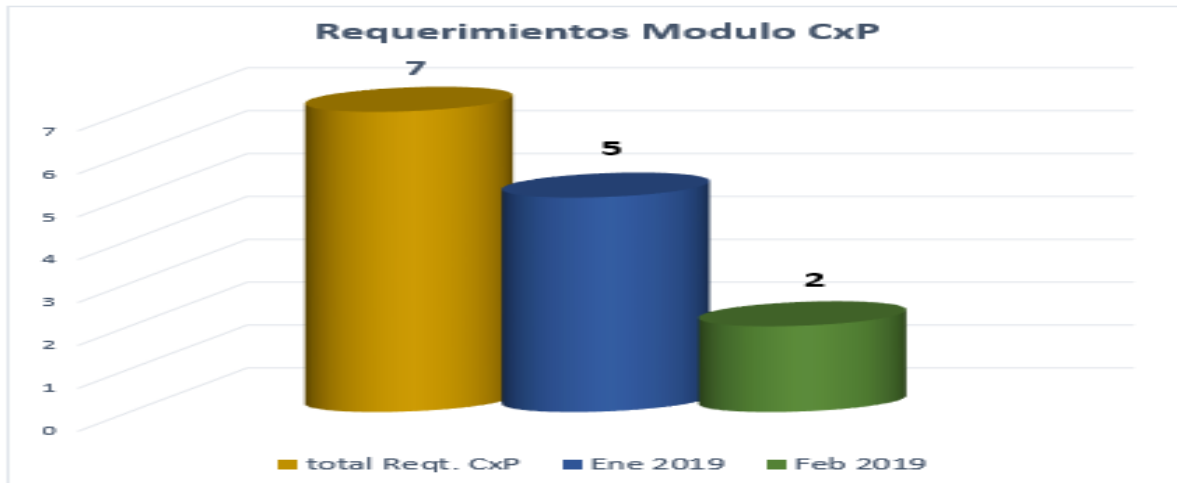


El gráfico permite determinar los requerimientos realizados hacia TIC en el año 2018 y 2019 en lo referente al nuevo marco normativo. Total, requerimientos gestionados para el módulo OPGET:13. Todos los requerimientos fueron recibidos por TIC mediante acta.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

El gráfico permite determinar los requerimientos realizados hacia TIC en el año 2018 y 2019 en lo referente al nuevo marco normativo. Total, requerimientos gestionados para el módulo OPGET:13. Todos los requerimientos fueron recibidos por TIC.





El grafico permite determinar los requerimientos realizados hacia TIC en el año 2019 en lo referente al nuevo marco normativo. Total, requerimientos gestionados para el módulo CxP:7. Todos los requerimientos fueron recibidos por TIC.

ANÁLISIS GENERAL ÁREA FINANCIERA

- Participaron de las mesas de trabajo para el levantamiento de requerimientos hacia TIC, pero de acuerdo a la información obtenida hasta el momento no todos los requerimientos han sido atendidos, cumplidos y no se han realizado pruebas con el proceso usuario para recibir los requerimientos a satisfacción.



✓ COMPONENTE POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El grupo auditor adelantó mesa de trabajo con la Dirección Financiera con el fin de verificar algunos de los aspectos que se adelantaron para la Implementación del Nuevo Marco Normativo que procedimientos, guías, lineamientos, formatos entre otros se ajustaron de acuerdo a las recomendaciones contempladas en el documento de las políticas de operación emitidos por la firma en junio de 2018.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

El auditado mediante correo electrónico del 25 de junio de 2019 remitió al grupo auditor matriz de manuales, formatos, instructivos, procedimiento y caracterización SIG con fecha de actualización como se observa en el siguiente cuadro:



Proceso	Código	Título Documento	Plantilla	Versión	Fecha Creación	Fecha Aprobación
Gestión Financiera	SDS-FIN-MN-006	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	Manual	2	8-feb-19	8-feb-19
Gestión Financiera	SDS-FIN-MN-003	ADMINISTRACIÓN Y COBRO DE CARTERA DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	Manual	2	23-may-19	23-may-19
Gestión Financiera	SDS-FIN-INS-028	Conciliación de la cuenta contable "Construcciones en curso"	Instructivo	1	9-ene-19	9-ene-19
Gestión Financiera	SDS-FIN-FT-055	CONCILIACIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES EN CURSO	Formato	1	9-ene-19	9-ene-19
Gestión Financiera	SDS-FIN-FT-059	CONCILIACIÓN ENTRE DEPENDENCIAS	Formato	1	5-jun-19	5-jun-19
Gestión Financiera	SDS-FIN-FT-060	FLUJOS Y CONTROL DE INFORMACIÓN ESTADOS FINANCIEROS	Formato	1	5-jun-19	5-jun-19
Gestión Financiera	SDS-FIN-INS-030	GENERACIÓN DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES	Instructivo	1	12-feb-19	12-feb-19
Gestión Financiera	SDS-FIN-FT-058	GENERACIÓN DE INFORMACIÓN PARA CONSOLIDACIÓN DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES -FFDS	Formato	1	11-feb-19	12-feb-19
Gestión Financiera	SDS-FIN-FT-057	GENERACIÓN DE INFORMACIÓN PARA CONSOLIDACIÓN DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES -SDS	Formato	1	11-feb-19	12-feb-19
Gestión Financiera	SDS-FIN-CAR-002	GESTIÓN FINANCIERA	Caracterización SIG	4	31-may-19	31-may-19
Gestión Financiera	SDS-FIN-INS-029	GESTIÓN PARA COBRO DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y/O	Instructivo	1	11-feb-19	11-feb-19

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

		CONVENIOS CON SALDOS A FAVOR DEL FFDS				
Gestión Financiera	SDS-FIN-MN-004	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD.	Manual	2	18-ene-19	18-ne-19
Gestión Financiera	SDS-FIN-FT-054	REPORTE DE NOVEDADES CONTRACTUALES PLANILLA DE CONTRATISTAS - NO RESPONSABLE	Formato	2	21-may-19	21-may-19

Si bien es cierto la Dirección Financiera adelantó actualizaciones de algunos procedimientos, lineamientos, formatos entre otros, antes de la presentación de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2018, de acuerdo a lo anterior, es importante que se sigan adelantando las acciones para que se ajusten los manuales de procesos y procedimientos, y ajustarlos de acuerdo a las políticas contables definidas teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de Calidad según lo establecido en la Directiva 001 de 2017 cuyo asunto hace referencia a "Lineamientos para la implementación del Nuevo Marco Normativo de Regulación Contable Pública Aplicable a Entidades de Gobierno en Bogotá Distrito Capital" emitida por la Alcaldía de Bogotá.

Adicional a esto, el grupo auditor solicitó a la Dirección Financiera informar, si el documento de políticas de operación de junio de 2018 emitido por la firma UT FFDS NICSP 2017, en donde se refleja como resultado una serie de recomendaciones a los procedimientos asociados al proceso; pero que a la vez genera información contable o financiera fue socializado. A la fecha de auditoría (25-06-2019) el auditado Informa que si fue socializado y que en la actualidad se lleva una matriz en Excel con las recomendaciones y otra donde se detalla la política contable, el proceso que participa y los mecanismos de seguimiento y control. De acuerdo a lo anterior, es importante que se adelante el respectivo seguimiento sobre las recomendaciones que fueron emitidas por la firma UT FFDS NICSP 2017 resultado de uno de los productos entregados por la firma cuyo objeto contractual hace referencia a "Contratar servicios de consultoría, asesoría técnica, socialización e implementación de la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 y del instructivo 002 del 8 de octubre de 2015, emitidos por la Contaduría general de la nación y las normas que lo modifiquen, adicione o sustituyan para la Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud".

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

✓ **COMPONENTE DEPURACIÓN CONTABLE**

Mediante memorando de fecha 26 de agosto de 2016, en cumplimiento de la Resolución 533 de 2015 y de la Directiva N° 007 de junio de 2016, el Despacho del Señor Secretario designó al Director Financiero para dirigir y coordinar el grupo de trabajo para la implementación del nuevo marco normativo, así como realizar el seguimiento a las acciones que se debieron implementar para tal fin.

Dentro de este proceso de implementación de Nuevo Marco Normativo, la Dirección Financiera lideró el proceso de depuración de los Estados Financieros con las diferentes dependencias que entregaron información para la preparación de los mismos.



El Fondo Financiero Distrital de Salud, tiene como objeto administrar, controlar y supervisar los recursos cedidos para la salud, los del Sistema General de Participaciones con destinación específica para la salud y cualquier otro tipo de recurso que se genere por la labor, naturaleza y funciones que ejerza la Secretaría de Salud, el manejo de la cuenta de efectivo y equivalente de efectivo que es la más representativa del balance general de la entidad. Por la importancia de dicha participación se establecieron visitas al área de tesorería y dado que la preparación de los Estados financieros está en cabeza del contador general de la entidad y por ser parte importante en el proceso de convergencia, se programaron visitas al área de contabilidad.

El grupo auditor programó con anticipación las visitas a los procesos de tesorería y contabilidad con el fin de obtener evidencias del avance de la implementación de las citadas normas, sin embargo, no se logró realizar mesas de trabajo con el proceso contable y no fue posible evidenciar la gestión realizada por esta área en la preparación de los Estados Financieros bajo la nueva normatividad.

Con Tesorería se realizó mesa de trabajo y se evaluaron los tres componentes propuestos por la auditoría, respecto a las actividades de depuración.

Inicialmente se solicitaron las conciliaciones bancarias a 31 de diciembre de 2018, las cuales fueron remitidas al grupo auditor encontrando los siguiente:



1. Se evidenció que a pesar que se han adelantado gestiones para la conciliación de las partidas de efectivo y equivalentes del efectivo, aún persisten partidas por depurar de años anteriores lo cual genera que no se cuenta con los saldos reales que se incluyeron en los primeros Estados Financiero bajo NMN.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

- Se solicitaron conciliaciones de las áreas involucradas en el proceso de la Dirección financiera y no se entregaron las mismas que se realizan entre presupuesto – tesorería (giro efectivo del dinero) ni tampoco conciliaciones entre Central de Cuentas y Contabilidad.
- Igualmente se solicitó la conciliación de la cuenta de inmuebles que se realizó con la Dirección Administrativa, encontrándose que presentó el mismo error de no incluir la totalidad de los inmuebles a cargo del FFDS, generando diferencias con la información reportada.

Es importante tener en cuenta que dicha depuración contable de cada una de las cuentas es indispensable para que las emisiones de los estados financieros reflejen una información veraz y oportuna.

		31 de diciembre (Expresado en millones de pesos)	
Activo	Nota	31 de Diciembre 2018	1 de enero 2018
Activo corriente:			
11 Efectivo y equivalentes al efectivo	(4) \$	594,794,380,672	617,283,399,671
105 Caja		-	-
110 Depósitos en instituciones financieras		594,794,380,672	617,283,399,671
Activo no corriente:			
13 Cuentas por Cobrar	(7) \$	154,662,975,471	117,539,139,311
305 Impuestos, Retención en la fuente y anticipo de impuestos		24,799,333,716	10,500,503,549
311 Contribuciones, tasas e ingresos no tributarios		13,615,634,131	20,927,532,091
337 Transferencias por cobrar		69,673,111,045	47,363,541,474
384 Otras cuentas por cobrar		47,277,991,335	38,747,562,192
385 Cuentas por cobrar difícil cobro		17,807,803,817	15,919,732,821
386 Deterioro acumulado de cuentas por cobrar (Cr)		(18,510,898,573)	(15,919,732,821)
15 Inventarios	(8) \$	55,354,892,758	54,356,249,801
510 Mercancías en existencias		5,398,711,774	4,424,285,891
520 Productos en proceso		49,939,784,501	49,937,668,151
525 En tránsito		46,480,175	-
580 Deterioro Acumulado de inventarios (Cr)		(30,083,692)	(5,704,241)
19 Otros Activos	\$	518,635,650,952	199,489,399,871
Bienes y Servicios pagados por anticipado		8,436,902,792	8,788,950,000

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

RIESGOS

De acuerdo con las visitas de campo realizadas por el grupo auditor, se revisaron los mapas de riesgos de cada uno del proceso visitados, observando que dentro de los mismos no se tienen contemplados ni riesgos ni controles relacionados específicamente con la implementación del nuevo marco normativo de contabilidad pública (NICSP).

Teniendo en cuenta que los riesgos de los procesos son todos aquellos que están relacionados con la gestión continua al interior de la Entidad, los mismos se implementan determinando las causas, fuentes de riesgo y los eventos con base en el análisis del contexto (implementación nuevo marco normativo) y que puedan afectar el logro de los objetivos.

En el desarrollo de la Auditoria no se logró evidenciar, que los procesos involucrados en el envío de la información a los estados financieros hubiesen determinado en los mapas riesgos y controles referentes al cumplimiento de la normatividad antes citada.

8. ASPECTOS POSITIVOS.



A pesar de lo complejo que ha sido la implementación del nuevo marco normativo en las Entidades Públicas, la Dirección Financiera avanzo de manera significativa para entregar de forma oportuna los Estados Financieros bajo las normas citadas.

9. NO CONFORMIDADES.

N/A

10. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS.

10.1 La Dirección Financiera con el fin de fortalecer la mejora continua en la Entidad, deberá identificar el riesgo transversal financiero relacionado con la implementación del nuevo marco normativo, así como establecer los controles y demás actividades contempladas en el numeral 7. del lineamiento de “*Gestión de Riesgos SDS*” Código SDS-PYC-LN-12 V5”.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

10.2 Es importante que los procesos Asegurar Salud, Gestión en Salud Publica, Gestión Administrativa y Gestión Financiera continúen con el ejercicio de depuración y saneamiento contable incluyendo los respectivos soportes a dichas gestiones administrativas, que permitan evidenciar una mejora continua con el fin de garantizar la sostenibilidad y permanencia del nuevo sistema contable en las cifras expresadas en los Estados Financieros.

10.3 Es importante continuar con la articulación entre las dependencias de Asegurar Salud, Gestión en Salud Publica, Gestión de urgencias, emergencias y desastres, Gestión Administrativa, Gestión Financiera y Gestión de TIC con el fin de seguir fortaleciendo los sistemas de información en lo que concierne a la implementación del nuevo marco normativo.



10.4 Se hace necesario fortalecer por parte de la Dirección Financiera la divulgación de los actos administrativos que tiene que ver con la entrega de la información financiera a los proveedores de la información que soportan la elaboración y emisión de los estados financieros.

10.5 De igual manera se sugiere seguir fortaleciendo los procesos de actualización a las políticas de operación y procedimientos contables (procesos, procedimientos, guías lineamientos entre otros) de Asegurar Salud, Gestión Administrativa, Gestión Financiera con el fin de garantizar una mejora en la operación de las diferentes Direcciones, teniendo en cuentas las recomendaciones emitidas por la firma asesora UT-FFDSNICPS 2017.



10.6 Es importante que los procesos de Asegurar Salud, Gestión en Salud Publica, Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud DUES, Dirección Administrativa y Dirección Financiera continúen realizando las gestiones administrativas con el fin generar información razonable y oportuna en la emisión de las revelaciones a los estados Financieros de acuerdo con la política contable aprobada para tal fin.

11. CONCLUSIONES.

- Una vez realizadas las visitas a los diferentes procesos que intervinieron en la implementación del nuevo marco de contabilidad pública se evidenció que los estados financieros citados en la norma se expidieron en la fecha que para tal fin requirió la Resolución Nro. 693 de 2016, cumpliendo así con la entrega de la misma a los diferentes entes de control.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

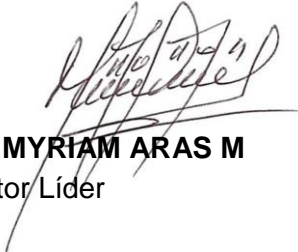
- Es importante seguir con la implementación de controles específicos que garanticen que las cifras expresadas en los Estados Financieros bajo nuevo marco normativo cuenten con las comprobaciones y conciliaciones de cada uno de los rubros contables que acreditaran su existencia.
- La Secretaria Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud, deben seguir adelantando las acciones administrativas que sean necesarias para continuar con los procesos de depuración contable, implementación de las políticas de operación y de sistemas de información, con la supervisión de la Dirección Financiera en conjunto con aquellos procesos que entregan la información a los Estados Financieros, teniendo en cuenta que los líderes de los procesos son responsables de la primera línea de defensa contemplada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Para llevar con éxito la ejecución de las auditorías y ejerciendo el rol de la tercera línea de defensa de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), es importante que los procesos cumplan los requisitos establecidos en el programa y el plan de auditoría, los cuales refieren que se debe entregar la información de manera oportuna, veraz y actualizada cumpliendo con la entrega de la carta de representación, los documentos solicitados y cumplimiento con las visitas solicitadas a través del cronograma inicial de la auditoria a fin de emitir una opinión independiente.
- La auditoría programada consideró 5 semanas de ejecución, lo cual implicó una revisión y evaluación en cada dependencia, las evidencias y soportes obtenidos fueron compartidos por los profesionales o personal auditado y harán parte del base documental resultado de las mesas de trabajo.
- La Secretaria Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de salud deben continuar monitoreando el cumplimiento en la implementación del nuevo marco normativo, ya que existen unas recomendaciones producto de las consultorías propias de las organizaciones o entidades que evalúan su condición y definen el deber ser para lograr la madurez en dicha implementación y con ello lograr el cumplimiento de la Resolución 533 de 2015 y la Directiva 001 de 2017, emitidas por el Alcalde Mayor de Bogotá.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.6</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

- Se evidenció que el mapa de riesgos no tuvo cambios, sin embargo, al momento de realizar una implementación sea cual sea, se incurre en la posible materialización de riesgos, al no haber contemplado los diversos escenarios y gestionado los mismos.

12. ANEXOS.

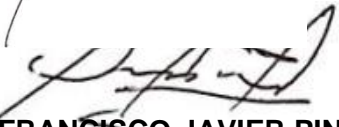
NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) Y FIRMA (S) DE AUDITOR (ES).



LUZ MYRIAM ARAS M
Auditor Líder




MARTHA YESSENIA GARCIA MEJIA
Auditor



Ing. FRANCISCO JAVIER PINTO
Auditor

APRUEBA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO,



OLGA LUCIA VARGAS COBOS
Jefe Oficina de Control Interno