

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

INFORME FINAL DE AUDITORÍA
CONTROLES ESTABLECIDOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL GIRO
DE RECURSOS

OFICINA DE CONTROL INTERNO

AUDITOR (ES):

LÍDER: LUZ MYRIAM ARIAS M

EQUIPO AUDITOR: LADY DAHIANA TIBADUIZA CHAPARRO
FRANCISCO JAVIER PINTO

REVISADO POR:

OLGA LUCIA VARGAS COBOS
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ, diciembre 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

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.....	3
6. METODOLOGÍA UTILIZADA.....	4
7. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.....	4
1. COMPONENTE TECNOLÓGICO.....	4
2. CONTROL DE RECHAZO EN EL GIRO DE RECURSOS.....	26
3. PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA PAC FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD.....	30
8. ASPECTOS POSITIVOS.....	36
9. NO CONFORMIDADES.....	36
10. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS.....	37
11. CONCLUSIONES.....	38
12. PLAN DE MEJORAMIENTO.....	38
13. ANEXOS.....	38

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.

Verificar el cumplimiento de los diferentes controles implementados en los sistemas de información de la SDS para el manejo del giro de los recursos, así como determinar el correcto trámite de los giros a partir de los sistemas de información y consecuentemente verificar si la información que procesan los diferentes sistemas de información se está cumpliendo en términos de oportunidad, confiabilidad y veracidad.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.

- Verificar y evaluar los procedimientos y lineamientos existentes para la realización de los giros y devoluciones
- Determinar si se están tramitando bien los giros a partir de los sistemas de información y verificar si la información que procesan los diferentes sistemas de información se está cumpliendo en términos de oportunidad, confiabilidad y veracidad

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

Desde: La recepción de las solicitudes de pago de facturas, resoluciones, cuentas de cobro y otros en los diferentes sistemas de información.

Hasta: La confirmación o publicación de los pagos o giros. Se tendrá en cuenta los giros efectuados para atender proyectos de inversión para la emergencia sanitaria por Covid19

4. CRITERIOS DE AUDITORÍA.

- Mapa de Riesgo Institucional
- Autoevaluación del riesgo vigencia 2019
- Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública
- Lineamiento y política para la administración del riesgo en la SDS-PYC-LN-012 versión N° 1
- SDS-FIN-PR-002
- SDS-FIN-PR-008
- SDS-FIN-INS-031
- Circular 21 del 21 de mayo de 2014. Contiene los requisitos para el trámite de autorización del pago y/o giro
- Manual de ejecución presupuestal: Este documento compila los manuales de programación, ejecución y cierre presupuestal

5. MARCO LEGAL.

- Ley 87 de 1993
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 507 de 2013

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

- Decreto 234 de 2015
- Decreto 714 de 2016
- Decreto 216 de 2017
- Decreto 777 de 2019

6. METODOLOGÍA UTILIZADA.

La presente auditoría se desarrolla con apoyo de varios instrumentos, inspección de documentos y soportes, aplicación de pruebas de cumplimiento y de doble propósito con base en la lista de chequeo de los temas a auditar, entrevistas con referentes y toma de muestras aleatorias.

7. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.

1. COMPONENTE TECNOLÓGICO

Se desarrollaron 3 mesas de trabajo de las cuales permitieron como primera medida, conocer y entender el flujo actual procedimental para la gestión de pagos por parte de profesionales encargados y como segunda medida determinar cómo los sistemas de información y demás elementos tecnológicos apoyan y apalancan de manera eficaz esta labor. Cabe mencionar que los registros documentales que posee el proceso en la actualidad se encuentran desactualizados desde el año 2019, por tal razón fue necesario solicitar en las mesas de trabajo la explicación de cada etapa o fase del procedimiento para la gestión de pagos y con ello validar y comprobar su cumplimiento.

A continuación, se presenta mediante etapas o fases el análisis realizado y con ello algunas acciones de mejora propuestas para fortalecer el procedimiento actual.

Paso1	
ETAPA DEL FLUJO:	RADICACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR
SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE INTERVIENE:	CORDIS
<p>ANÁLISIS REALIZADO: Con base en la mesa de trabajo realizada, se informa por parte del referente que todas las solicitudes de cuentas por pagar se reciben a través del aplicativo CORDIS, dichos registros son asignados a cada uno de los profesionales que realizan la validación correspondiente. Es importante señalar que solo las solicitudes de cuentas por pagar que “cumplen” los requisitos se registran en el módulo CXP, lo que no cumple no se registra y se devuelve al proceso que la radicó con la justificación correspondiente.</p>	

Se informa que actualmente se lleva un tablero control en formato Excel con el cual se lleva el registro de las solicitudes de Cuentas por Pagar, estos registros contienen los números de radicados recibidos en **CORDIS** y el estado de cada una de las solicitudes. Para efectos de comprobación, el auditor solicitó remitir la base de datos de **CORDIS** en formato Excel de los meses de septiembre/octubre de la vigencia 2020 y con ello proceder hacer la revisión de la gestión realizada.

Resultado del análisis de esta información se procedió a determinar:

- Si todas las solicitudes recibidas fueron atendidas sea cual sea el estado.
- A cuántas de estas solicitudes se les efectuó el pago y el tiempo que tomo el giro
- Determinar si todo radicado tiene una respuesta de la cuenta por pagar.

Información solicitada: base de datos de los radicados del mes de septiembre y octubre de la vigencia 2020

El viernes 11 de diciembre de 2020, fue entregado el archivo denominado: Tramite CXP - Control Radicados.xlsx, con el cual, de acuerdo con lo informado por los referentes, se lleva el control de todas las solicitudes de cuentas por pagar que son recibidas por el aplicativo CORDIS. Realizando la validación, se toman de manera aleatoria algunos registros para el seguimiento respectivo.

Caso1:

RADICADO	CTO	PQ	ID	OBSERVACION
2020IE24180	0847-19		1003833	ENTREGADA
2020IE27255	0701-2019		1005032	ENTREGADA

Análisis: Frente a la consulta aleatoria se logra evidenciar a través de los campos "RADICADO" y "ID", la asociación o relación del trámite de la cuenta por pagar desde CORDIS como fuente hacia el módulo de CXP. Adicionalmente se cuenta con un campo de observación el cual es diligenciado por el profesional de acuerdo con la gestión realizada, cabe señalar que el archivo de Excel, es conocido también como el papel de trabajo con el cual se lleva el registro de radicados y cuentas por pagar. Se explica que es un control actual, sin embargo, no está estandarizado y no hace parte del procedimiento actual ya que este documento no está codificado y aprobado.

Como se muestra en la tabla, el campo ID se asocia o relaciona con el identificador de la cuenta de cobro asignado por el módulo CXP.

Caso2:

RADICADO	BENEFICIARIO	CTO	PQ	ID	OBSERVACION
2020IE23020	FAMISANAR	68	3734		SE CARGO INF.*
2020IE27202	COMFACUNDI	68-2020	3918		ENTREGADA A GESTION PAGOS



Análisis: Frente a la consulta aleatoria se logra evidenciar en el campo “PQ” los identificadores del GRUPO o paquete de RADICADOS, es decir un radicado puede contener varias cuentas por pagar; en ese sentido el número registrado en el campo “PQ” no tiene relación con el identificador asignado en el módulo de cuentas por pagar. Por otra parte, el campo de “observación” es diligenciado por el profesional de acuerdo con lo realizado. Sin embargo, para los radicados del tablero de control no se logra determinar cuál es el estado de la Cuenta por Pagar, es decir no podemos identificar a través del tablero si la cuenta fue girada y pagada.

Caso3:

RADICADO	CTO	PQ	ID
2020IE24661	1816		
2020IE24661	1842		
2020IE24661	1845		
2020IE24661	1852		

Análisis: Frente a la consulta aleatoria se logra evidenciar en los campos “PQ” y “ID” valores se encuentran sin datos, para lo cual no es posible determinar si el RADICADO fue tramitado. Consultando con el referente informa que son radicados que están en trámite, pero no ha sido documentados en el tablero.

De acuerdo con el análisis realizado, se propuso una acción para abordar el riesgo, toda vez que existen registros de RADICADOS que no cuentan con trazabilidad del estado de la cuenta por pagar en el tablero de control, campos como: “PQ”, “ID” y “OBSERVACIONES” no son diligenciados y por tanto se desconoce si el radicado fue tramitado, por tal razón es necesario reforzar la gestión actual que realizan el grupo de profesionales para garantizar la actualización continua de la información y tener el 100% de la trazabilidad de los radicados.

De otra parte, los referentes informan, que no existe una conexión o integración directa entre **CORDIS** y el módulo de cuentas por pagar del SII-CAPITAL, lo cual permitiría optimizar el procedimiento y hacerlo más eficiente.

El tablero de control de Excel que se lleva actualmente se eliminaría una vez se obtenga esta funcionalidad.

De acuerdo con lo informado por los referentes, el registro del trámite en CXP se realiza de forma manual, para ello la dependencia realizó el requerimiento PAT hacia la Dirección TIC, con el fin de lograr la integración directa entre **CORDIS** y el módulo de **CXP**. Se proporcionó la evidencia que respalda este caso y de acuerdo con el análisis realizado, se determinó que el archivo denominado: [PAT 009 REQUERIMIENTO - CORDIS.pdf](#), corresponde a un requerimiento para generar un reporte de cantidad de solicitudes que se reciben y cantidad de respuestas que se generan. Este trámite de PAT no tiene relación con la integración directa entre **CORDIS** y el componente de **CXP**, así mismo la tipificación de radicados en **CORDIS** para filtrar solo lo que tiene que ver con cuentas por pagar debe ser solicitada a la Dirección TIC, lo cual ayudaría mucho con la eficiencia del procedimiento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

Se deriva una acción para abordar el riesgo, toda vez que la integración que se quiere entre CORDIS y el módulo de CXP que fue justificada verbalmente en la mesa de trabajo, no ha sido solicitada, no existe registro de PAT que justifique esta solicitud formal hacia la Dirección TIC, por tal razón pensar en optimar y generar eficacia sobre el procedimiento no está en trámite según lo indicado por el referente de la Dirección TIC, lo cual puede derivar en pérdida de información, mala clasificación, baja gestión de radicados y reclamaciones.

Frente al ingreso de registros de las cuentas por pagar en el módulo CXP, se preguntó: ¿cómo se controla que efectivamente se incluyó en el sistema?, el referente informa que para ello se cuenta con una matriz en Excel en el cual se lleva el control.

Por parte del auditor se solicitó la base en Excel con el fin de proceder con la validación de esta información.

Es importante mencionar que actualmente el aplicativo **CORDIS** no tiene la opción de identificar si el radicado recibido corresponde a una solicitud de PAGO, es por eso que se considera una oportunidad de mejora frente a esta debilidad toda vez que el profesional de la dependencia debe analizar uno a uno el texto del asunto de los diferentes radicados en **CORDIS** y con ello determinar si corresponde a un radicado de Cuenta por pagar. Dada esta situación, existe la probabilidad de que los radicados descartados que corresponden a cuentas por cobrar no se tramiten, lo que puede conllevar al aumentado los tiempos de respuesta.

Se evidencio que en CORDIS no existe una tipología que permita filtrar fácilmente los radicados que tienen que ver con cuentas por pagar.

En este paso o fase evidenciamos que la clasificación de radicados en **CORDIS** y el registro de las cuentas por pagar en el módulo de **CXP** son netamente manuales.

Paso2	
<p>ETAPA DEL FLUJO:</p>	<p>ELABORACION DE LA CUENTA POR PAGAR EN EL SISTEMA</p>
<p>SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE INTERVIENE:</p>	<p>CXP SII-CAPITAL</p>
<p>ANÁLISIS REALIZADO:</p>	
<p>Es aquí donde la cuenta por pagar se convierte en una orden, para ello el sistema determina los descuentos, genera la retención, Una vez se tiene elaborada la orden de CXP con los diferentes conceptos se envía al módulo contable LIMAY. Los profesionales ingresan al módulo de CXP, revisan el soporte documental y proceden con la aprobación.</p>	
<p>¿A la pregunta cómo se controla que la cuenta por pagar paso al módulo de Limay para aprobación? Se informa que se van generando memorandos con todo lo que se va tramitando a diario, para ello se consulta y constata la carpeta con los memorandos</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 AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

generados. El sistema genera un numero de transacción diario y cada profesional verifica como van las planillas y cada una de las transacciones asignadas.

Nota: En esta etapa del procedimiento se cumple con el objetivo y el sistema de información apoya y apalanca el propósito.

Paso3	
ETAPA DEL FLUJO:	APROBACIÓN DE LA CXP
SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE INTERVIENE:	CXP SI-CAPITAL
<p>ANÁLISIS REALIZADO: Se informa que la aprobación de cuentas por pagar se realiza directamente desde el módulo de CXP, sin embargo, el sistema no avisa o notifica de la aprobación contable, por lo tanto, los profesionales deben estar constantemente verificando en el sistema con el fin de comprobar que la transacción haya sido realizada.</p> <p>La Auditoria solicitó los pantallazos de las transacciones de los días 21 septiembre, 25 de octubre y 1 diciembre de la vigencia 2020 y con ello evidenciar que el campo "id Limay" cuenta con un identificador que corresponde al número de aprobación de la cuenta,</p> <p>Nota: para aquellos registros que no fueron aprobados, el campo aparecerá en blanco o nulo y está justificado en el soporte documental y en el tablero control del Excel que lleva el proceso. Consideramos importante para beneficio del proceso y minimizando posibles riesgos frente a la oportunidad de la información y facilidad para la interacción del usuario final, se habilite la notificación de aprobación de cuentas por pagar de manera que cada uno de los profesionales, reciba de manera automática las notificaciones y proceda a realizar su labor.</p> <p>¿A la pregunta que pasa si no se aprueba la cuenta por pagar?, o ¿si se genera alguna devolución interna como se controla? Se informa que en el mismo documento que se entrega se tiene la opción de hacer una devolución en el módulo de cuentas por pagar.</p> <p>Después que se aprueba la cuenta, pasa al componente de Limay y con ello se remiten los soportes documentales para los profesionales de gestión de pagos en tesorería.</p>	

Paso4	
ETAPA DEL FLUJO:	PASO DE LAS CUENTAS POR PAGAR A LOS PROFESIONALES QUE REVISAN

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE INTERVIENE: | CXP SII-CAPITAL

ANÁLISIS REALIZADO

De acuerdo a lo informado, se generan los radicados y se remite la aceptación con los soportes mediante memorandos para la correspondiente aprobación a cuentas por pagar y se pasa dentro de la misma dependencia.

Es importante precisar que el campo “ID Limay” identifica si la cuenta por pagar fue aprobada, para ello existe un consecutivo o número el cual se evidencia al momento de la consulta. De igual forma se procede a consultar la carpeta con los memorandos revisados y aprobados. De acuerdo a lo informado el profesional consulta en pantalla y verifica en el módulo de CXP la aprobación de la cuenta. Esta es la forma como controlan la información imprimiendo con los documentos físicos y así, mensualmente se controla qué CXP fueron aprobadas.

¿A la pregunta cómo podemos determinar que cuentas en Limay fueron devueltas? Se informa que en dicho componente no se puede determinar si una CXP fue devuelta, es aquí donde se recepcionan las cuentas y se verifican uno a uno los registros.

¿A la pregunta que controles tienen establecidos cuando llega una orden de CXP y se tiene que devolver? El proceso informa que existe un procedimiento documento para ello y se llama: Tramite de órdenes de pago, consultando dicho documento y demás instructivos evidenciamos que se encuentran desactualizados desde el año 2018, a lo que el profesional auditado informa que para ello se tiene un plan de trabajo para la actualización de los mismos.

Se informa que hasta tanto no se cumpla con los requisitos de la cuenta por pagar, no se procede con el registro de la orden en el aplicativo de CXP, es por ello que se tiene control documental a través de tablero control en archivo Excel, con el cual se tiene la trazabilidad de las cuentas por pagar recibidas y gestionadas (Control manual).

Es importante tener en cuenta la efectividad del control en las devoluciones por cuanto la respuesta de la devolución se genera por el aplicativo CORDIS hacia el solicitante.

Se solicita el archivo Excel para validar la información controlada.

De acuerdo a lo informado se asigna un número **manual** de consecutivo de devoluciones, el control es documental mediante memorando en el cual se tiene los consecutivos de las devoluciones relacionado con los radicados de CORDIS. Pero no existe un control de las devoluciones por CORDIS. Si se hace una devolución se radica en CORDIS mediante un traslado.

Es importante precisar que un radicado generado por el sistema CORDIS es único para tramitar una cuenta por pagar y un solo radicado puede contener el trámite de hasta 100 facturas.

Para efectos de comprobación se solicitó el informe de los meses de septiembre y octubre de la vigencia 2020 de las devoluciones el cual fue solicitado mediante memorando interno.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

--

Paso5	
ETAPA DEL FLUJO:	CARGUE DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL
SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE INTERVIENE:	CXP SII-CAPITAL
ANÁLISIS REALIZADO:	
<p>Esta actividad o fase es realizada por los profesionales a través del mismo módulo de CXP, el modulo es contable, pero está configurado para realizar este cargue presupuestal. Es aquí donde se hace la asignación de cuanto se va a afectar un CDP y se muestra el saldo que se va a afectar.</p>	
<p>Existen 2 formas de hacer el cargue presupuestal:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ De forma individual cargue uno a uno ➤ Por cargue masivo. 	
<p>Existen 2 controles:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Al momento de consultar el NIT se carga el RP asociado que tiene el tercero ➤ Cuando se hace el giro presupuestal. 	
<p>Se informa que existe una plantilla para realizar el cargue de la información, la cual tiene los siguientes atributos: el número de cuenta, el CDP y el RP con el valor que afecta y el rubro, cuando el registro es uno a uno se ingresa a la cuenta por pagar por tercero. Se informa por parte de los auditados que en la actualidad se busca que la factura sea electrónica, logrando así controlar la forma de recepcionar y gestionar la factura. En la actualidad existe la obligación de dar trámite a las facturas que son recibidas de esta forma, lo cual se realiza por procedimiento de contingencia en la actualidad.</p>	

Paso6	
ETAPA DEL FLUJO:	ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE PAGO
SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE INTERVIENE:	En OP se realiza el registro de la orden de pago
ANÁLISIS REALIZADO:	
<p>De acuerdo con lo indicado, los profesionales entregan el paquete documental a través del memorando de tramitación junto con los soportes correspondientes; en dicho memorando se relacionan los números de las cuentas por pagar que contiene el código que identifica cada cuenta, a partir del código se determina si corresponde a una cuenta de cobro o una factura.</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 AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

El número de cuenta por pagar en el módulo de OP contiene los siguientes campos: tipo de documento, número de documento, nombre del tercero y valor. El referente ingresa al módulo y consulta la cuenta que para proceder con el cargue presupuestal.

Para efectos de comprobación se tomó el número de cuenta de la cpx: 1028104 la cual corresponde a un proveedor de régimen común que presta mantenimiento de balanzas y microscopios. El referente carga la información presupuestal y elige el RP y CDP que se va a afectar con este pago.

Se toman pantallazos de soportan esta interacción.

Es importante precisar que el componente de OP genera números de cuenta UNICOS, y de acuerdo con la verificación realizada el referente verifica que la cuenta por pagar en el sistema es la misma que el supervisor señala para pago, si por alguna razón no coinciden estos dos valores, puede ocurrir por error en la digitación.

Es importante señalar que los errores de forma se corrigen de inmediato y los errores de fondo se devuelven formalmente; si el error proviene del módulo de terceros se solicita la certificación del tercero y con ello se garantiza que este bien y se previene un rechazo.

Cuando los datos coinciden en la validación, el paso a seguir es digitar en el sistema el número de cuenta por pagar y se procede con el cargue de toda la información presupuestal necesaria.

Para toda solicitud, es obligatorio el cargue de la información presupuestal para relacionarlo a la cuenta por pagar.

Se toma pantallazo de la validación realizada.

Nota: El módulo de Terceros es cargado por el área de contabilidad en la etapa precontractual y para ello se utiliza el formato de información a terceros.

En esta etapa de elaboración de orden se tiene contemplado como indicador 2 días para la validación de la información como máximo.

El sistema automáticamente genera un consecutivo de las órdenes de pago, los consecutivos difieren cuando es para una reserva o es para vigencia. En la prueba se generó una orden de pago con código: 916546, se complementa la orden de pago con la información documental en físico. A partir de la certificación del supervisor se complementa la información de la orden, para el caso se observa que es del lote 1 y es el primer pago que se le hace al contratista. Se valida la información del certificado vs lo registrado en el módulo OP.

Se procede a guardar y se consulta el resumen para generar el valor bruto, descuentos, y el valor neto y así generar el código contable del gasto y la cuenta por pagar.



Una vez diligenciada la orden de pago se genera y se imprime el físico en formato "pdf", Se imprimen 2 copias una que se anexa a los documentos del supervisor y la otra se deja para el boletín de ingresos y egresos de tesorería.

Como control se tiene contemplado que una vez generadas las órdenes de pago los referentes validan la consistencia de la información.

Como prueba se realizó en el sistema la generación de errores frente a un dato mal ingresado, para el caso se tomó la vigencia de 2019 y se pasó a 2020 evidenciando que el sistema generó el error respectivo.

Al imprimir la orden se evidencia que el sistema genera un código de barras único para cada orden de pago con la cual se procede a realizar el escaneo con la pistola o escaneadora con la que cuenta la dependencia. Así mismo se observa que el escaneo de órdenes de pago genera un memorando relacionando las órdenes generadas, la cual es remitida a presupuesto.

Para el caso se consulta el memorando de trámite de cuentas. No.31253 del 2 de diciembre, el cual relaciona 14 órdenes de pago. Se procedió a verificar los informes de Órdenes de Pago de los días de 2 y 3 de diciembre. Así mismo se solicita la generación del informe mensual, del cual se obtienen 1083 registros, de los cuales en estado diligenciado se encuentran 14 y aprobados: 1069.

Para efectos de verificación más amplia, se solicitó nos remitieran las bases de órdenes de Pago de los meses de septiembre y octubre de la vigencia 2020, con el fin de determinar la eficacia del módulo frente a los estados de la ordenes remitidas. Mientras se remitía la información de manera formal y con el fin de avanzar en el análisis de los informes, se solicitó al profesional en la misma mesa de trabajo, generar el informe de OP del mes de septiembre de la vigencia 2020 de los cuales el resultado fue el siguiente:

- 1982 registros corresponden a órdenes giradas, 18 anuladas y 5 radicadas.
- Se aclara que las ordenes en estado "RADICADA" corresponden a órdenes que quedaron en elaboración de PAGOS, es decir, no han sido aprobadas por tal razón consideramos que el control puntual que se ejerce a este tipo de estado no es gestionado eficazmente.

Una vez recibida la información oficial remitida el día 11 de diciembre de 2020, se procede a consultar el archivo denominado: Estado OP Sep-Nov-20.xlsx, el cual corresponde a la base de datos de datos de órdenes de pago generadas del componente de OP, del cual mediante filtros se obtiene los siguientes resultados:

Estado	Septiembre	Octubre	Noviembre	Consolidado
GIRADO	1987	2257	2274	6518
ANULADO	18	51	459	528
RADICADA	0	2	12	14
ENVIADO	0	0	1	1
DILIGENCIADA	0	0	45	45
Consolidado mes	2005	2310	2791	7106

Así mismo se procedió a consultar el archivo denominado: ORDENES DE PAGO ENERO A 31 OCTUBRE DE 2020.xlsx, el cual fue remitido por la líder de calidad a la auditoria. Mediante filtros obtenemos los siguientes resultados:

Estado	Septiembre	Octubre	Consolidado
GIRADO	1919	1356	3275
ANULADO	0	0	0
RADICADA	5	393	398
ENVIADO	0	0	0
DILIGENCIADA	0	0	0
Consolidado mes	1924	1749	3673

Mediante el análisis de la información identificamos que las Ordenes de Pago en estado RADICADAS, que quedaron en elaboración de pago, no fueron tramitadas, lo cual puede conllevar a la generación de una reclamación por parte de los solicitantes al no haberse tramitado su cuenta de cobro.

Para efectos de validación se toma de manera aleatoria el siguiente caso de consulta del archivo denominado: ORDENES DE PAGO ENERO A 31 OCTUBRE DE 2020.xlsx:

CED	860062187
Consecutivo	7906
Nombre	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
CONTRATO	1504
CXP	990818
Estado	RADICADA
Fecha Diligenciamiento	16/sep./2020
Fecha Aprobación	18/sep./2020
Valor Registro	\$881.254.244

El mismo registro se consulta en el archivo denominado: Estado OP Sep-Nov-20.xlsx y encontramos la siguiente información:

CED	860062187
Consecutivo	7906
Nombre	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
CONTRATO	1504
CXP	990818
Estado	GIRADA
Fecha Diligenciamiento	16/sep./2020
Fecha Aprobación	18/sep./2020
Valor Registro	\$881.254.244

En este caso evidenciamos que el estado de la orden de pago fue actualizado, creemos que pudo haber sido producto de alguna depuración realizada una vez fue solicitada la información como se demuestra con los 2 archivos.

Ahora bien, si hacemos la consulta general, evidenciamos que los registros de ORDENES DE PAGO en estado "RADICADA" del archivo denominado: ORDENES DE PAGO ENERO A 31 OCTUBRE DE 2020.xlsx fue de 398 y comparada con el archivo final enviado, denominado: Estado OP Sep-Nov-20.xlsx, fue de 14 registros.

A continuación, se relaciona un caso de orden de pago en estado RADICADA desde el mes de octubre, el cual debió haberse GIRADO y sigue en estado “RADICADA” en el módulo de OP.

CED	899999115
Consecutivo	9419
Nombre	EMPRESA TELECOMUNICACIONES BOGOTA
CONTRATO	1341012
CXP	998464
Estado	RADICADA
Fecha Diligenciamiento	8/10/2020
Fecha Aprobación	23/10/2020
Valor Registro	\$23.837.447

Mediante consulta al archivo evidenciamos que la cuenta por pagar del mes de octubre de 2020 sigue en estado RADICADA, lo cual podría ser una desactualización del registro en el sistema.

CON SEC UTIVO	CED	Nombre	Contrato	CXP	ESTADO	FECHA_DILIG	FECHA_APROBACION	BRUTO
6586	899999115	EMPRESA TELECOMUNICACIONES BOGOTA	1341012	990888	GIRADA	7-sep-20	7-sep-20	2383 7447
	9419	EMPRESA TELECOMUNICACIONES BOGOTA	1341012	998464	RADICADA	8-oct-20	23-oct-20	2383 7447
	9420	EMPRESA TELECOMUNICACIONES BOGOTA	1341012	999409	RADICADA	8-oct-20	23-oct-20	2383 7447
11019	899999115	EMPRESA TELECOMUNICACIONES BOGOTA	1341012	1005538	GIRADA	9-nov-20	11-nov-20	2383 7447

De acuerdo a este análisis, consideramos que el control puntual que se ejerce a este tipo de estado no es eficiente, por lo que se deriva una acción por abordar riesgos toda vez que no deberían existir órdenes de pago en estado RADICADAS y DILIGENCIADAS con altos tiempos de respuesta.

Segundo aspecto identificado: al consultar en el archivo denominado: Estado OP Sep-Nov-20.xlsx, en el campo NOMBRE BANCO y CUENTA BANCO GIRADOR no corresponde con la cuenta bancaria del contratante, para el caso se consultó el registro del profesional CED:79862636 y el nombre banco y cuenta del archivo difieren con la información del tercero ya que el nombre del banco donde se tiene la cuenta es Caja Social y el número de cuenta tampoco corresponde, lo que podríamos pensar que es un error del sistema ya que los giros al funcionario mes a mes se están realizando a la cuenta real.

CON SEC UTIVO	CED	Contrato	CXP	ESTADO	FECHA_DILIG	FECHA_APROBACION	BRUTO	NOMBRE_BANCO	CODIGO_BANCO	CUENTA_BANCO_GIRADOR
7611	79862636	1436422	991794	GIRADA	7-sep-20	8-sep-20	2906540	BANCO DE BOGOTA	102	41164054
7799	79862636	1764280	991145	GIRADA	7-sep-20	8-sep-20	3148751	BANCO DE BOGOTA	102	41164054
9002	79862636	1764280	999919	GIRADA	5-oct-20	8-oct-20	7266349	BANCO DE BOGOTA	102	41164054
10522	79862636	1764280	1006520	GIRADA	5-nov-20	5-nov-20	7266349	BANCO DE BOGOTA	102	41164054

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

De acuerdo con este análisis, consideramos que el control puntual del sistema con respecto a la CONFIABILIDAD de los datos que se ejerce, no es eficaz, por lo que se deriva una acción por abordar riesgos toda vez la información del tercero no debería ser diferente a la información fuente, lo que podría conllevar a reproceso y altos tiempos de tramitación de las CXP por giros a cuentas que no corresponden.

Paso7	
ETAPA DEL FLUJO:	APROBACIÓN PRESUPUESTAL
SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE INTERVIENE:	PREDIS
<p>ANÁLISIS REALIZADO:</p> <p>De acuerdo con lo informado, en esta etapa del flujo se recibe por parte del referente el paquete con los soportes de pago y la orden de pago impresa, además del listado de todas las órdenes de pago tramitadas en el módulo de OP.</p> <p>En el módulo de PREDIS la referente consulta con el número de orden de pago y a través del patrón por vigencia o reserva, para el caso se constata en el módulo PREDIS la orden de pago número: 916539 correspondiente a reserva del 2 de diciembre de 2020 y se validan por parte del referente los datos del “compromiso” y la “imputación presupuestal”. Así mismo se obtienen datos como disponibilidad presupuestal, rubro presupuestal, registro presupuestal, valor del registro, y lo que queda disponible de ese registro. Por último, la referente procede a validar el monto, el CDP y el RP número de RP, el CDP y el valor disponible.</p> <p>El supervisor genera la certificación y el referente compara los saldos.</p> <p>En caso de no coincidir el referente se dirige al grupo generador de órdenes de pago y verifica las posibles causas del error y procede a hacer el ajuste.</p> <p>Se constata una devolución del 23 de septiembre de 2020, en donde se evidencia que el valor no coincide, los profesionales revisan y ajustan directamente.</p> <p>Se consulta la orden de pago N°. 7984 corresponde a la actual vigencia, igualmente se consultan los archivos fuentes los cuales se constatan contra la orden de pago y se verifican los campos: información del FUT, la fuente de financiación. El valor y el rubro del ingreso. Por lo cual se considera que el control en ese punto del flujo es eficaz. Se revisan contra los soportes y la certificación del supervisor en la cual viene el número del contrato y se confirma contra la orden de pago, el referente valida la información documental y si todo cumple procede con la APROBACIÓN que previamente debe estar firmada por el supervisor que autorizo el pago.</p> <p>Es importante resaltar que la aprobación de la ÓRDENES se realiza uno a uno.</p> <p>Para la prueba se procedió a realizar la aprobación de la orden de pago en el aplicativo PREDIS, se busca la orden de pago para el caso N°. 956539 y se aprueba, se evidencia que se desaparece del módulo y pasa a la fase de envío.</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 AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

Se consulta en el aplicativo de **PREDIS** en el módulo de órdenes de pago el estado de la orden y se evidencia que fue aprobada el día 3 de diciembre.

Se toma pantallazo del resultado de la comprobación realizada. Se consulta la orden de pago número: 11358 registrada el 1ro de diciembre y fue aprobada el 2do de diciembre.

En esta fase se comprueba la eficacia del módulo PREDIS.

Paso 8	
ETAPA DEL FLUJO:	FIRMAS Y ENVÍO
SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE INTERVIENE:	OP y OPGET
<p>ANÁLISIS REALIZADO:</p> <p>De acuerdo con lo informado, se consulta en el módulo de OP las ordenes que fueron presupuestalmente aprobadas, para ello se ingresa al menú en la opción: <u>egresos-> órdenes de pago -> envió a tesorería</u> y a partir de esta funcionalidad se procede a cargar la unidad ejecutora, y en la opción detalle se listan las órdenes de pago por procesar.</p> <p>Cada uno de los envíos se separan o clasifican por cada banco girador, el paso a seguir consiste en seleccionar la orden, aprobar y se oprime el botón “cerrar” para lo cual se genera el envío al ordenador del gasto para proceder con la autorización de pago, al momento de dar la instrucción con el botón “cerrar”, se genera el reporte de envío, el cual contiene las firmas del Tesorero, Director Financiero y Secretario de Salud.</p> <p>Se consulta el reporte de pago Nro.3043 del 9 de diciembre del 2020. Posteriormente se consulta la interfaz de paquete de envíos, comprobando que no existen casos ya que todos han sido aprobados, una vez aprobado el pago se genera la “planilla de pago” la cual contiene el código de barras que genera el componente OP para todas planillas.</p> <p>Una vez generadas todas las planillas, se procede con el ingreso al módulo OPGET de tesorería y a través del menú se selecciona la opción: <u>Tesorería-> Egresos-> Radicaciones-> Radicar</u>, en esta fase se escanea la planilla y se procede con el giro. Se informa que sin pistolear o escanear el registro no es posible girar, el control es obligatorio con cada planilla.</p> <p>Se consulta la planilla de relación de órdenes de pago número: 3029 del 4 de diciembre del 2020 en la cual se relacionan 13 registros, Evidenciándose que el sistema OP genera un código de barras madre y tiene atado los códigos de barras para cada orden individual (hijos), para lo cual el control establecido es eficiente, dado que debe pasar todo el grupo de ordenes mediante la planilla y no una a una, solo puede pagarse lo que está relacionado en la planilla, evitando pagar una que no esté relacionada.</p> <p>Se hizo la prueba con una orden escaneada del grupo de órdenes consultadas y el sistema OPGET genera el mensaje informativo: <u>“ya el envío fue radicado”</u>. Es aquí donde se interrelaciona la orden de pago y tesorería y quien realmente ordena el pago es el ordenador del gasto.</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 AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

Nota: Esta etapa del procedimiento se cumple con el objetivo y el sistema de información apoya y apalanca de manera adecuada, evidenciándose que el control sistemático es eficaz.

Paso9	
ETAPA DEL FLUJO:	PLANILLAS DE GIRO
SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE INTERVIENE:	OGT_ CREAR PAGO
ANÁLISIS REALIZADO	
<p>De acuerdo con lo informado para elaborar una planilla de giros se realizan 3 pasos: Prerrequisito escanear la orden en el módulo de OPGET y es transferida al módulo OGT_CREAR. Para efectos de comprobación se consulta el número de envío: 3043 del 9 de diciembre del 2020.</p>	
Pasos:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Crear el pago: Se selecciona la relación de pagos y se oprime el botón de crear pagos. ➤ Generar el detalle de pago: Del menú se selecciona la opción: “Todo lo pago de la etapa de crear pagos”, y es aquí donde es transferido a la fase de detalle de pago. Se presenta la cuenta bancaria a la cual se gira y se verifica con el físico, el detalle permite observar el valor total del envío que se está realizando, lo cual no era posible visualizar en las fases anteriores. Se procedió a digitar el botón “crear detalle”. ➤ Girar: Se consulta la opción del menú denominada: “Giro por abono en cuenta”, cuando se oprime el botón girar, el módulo de OGT, crea un archivo plano para el banco y una planilla de pago. 	
<p>Se consulta la planilla número: 2780 del 9 de diciembre del 2020 en la cual se relacionan 3 órdenes de pago y se consulta el archivo plano el cual es cargado al portal de la entidad financiera.</p>	
<p>Se tiene una persona encargada de revisar como control final que todas las órdenes de pago se estén girando constantemente, una vez se tiene el visto bueno del referente de revisión final, el cual figura en la planilla de giro, el profesional remite los archivos físicos y el archivo plano digitalizado se remite al tesorero. Se imprimen 3 copias de OGT cuando se hace el giro. Una para el boletín, otra en la planilla con todos los soportes y la tercera en la ACH del movimiento bancario. Al tesorero se le remite la copia de la planilla para el giro.</p>	
<p>Nota: Esta etapa del procedimiento se cumple con el objetivo y el sistema de información apoya y apalanca de manera adecuada. Evidenciamos que el control sistemático es eficaz.</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 AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

Paso9	
ETAPA DEL FLUJO:	GIRO BANCARIO
SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE INTERVIENE:	Portales bancarios con su respectivo TOKEN.
<p>ANÁLISIS REALIZADO: Esta etapa es realizada netamente por el Tesorero a través de los diferentes portales bancarios con su respectivo TOKEN. El Tesorero es el único que puede acceder a dichos portales y normalmente el giro se realiza en horas de la mañana. Para el caso se consultó la planilla de contratistas, la cual fue aprobada el viernes 4 de diciembre de 2020 en la tarde y el giro se hizo efectivo el lunes 7 de diciembre de 2020. Para efectos de validación se consulta el archivo plano generado, el cual fue el insumo para el cargue en el portal bancario. Nota: No es posible acceder al portal bancario dada la privacidad y seguridad que se maneja, El auditor consulta la planilla de giro del banco BBVA número: 2669 de fecha 9 de octubre del 2020, correspondiente al pago de contratistas del mes de septiembre. Es importante mencionar que a través del portal bancario una vez realizado el cargue del archivo, el sistema genera y reporta las inconsistencias o rechazos de la planilla cargada. Para el caso se identificaron 2 rechazos, en donde la entidad bancaria justifica en el detalle financiero el rechazo mediante el documento que es descargado por el portal del banco. Se consulta el documento de nombre de fichero: PL2672XXXXXXXXXX Nota: Esta etapa del procedimiento cumple con el objetivo y el sistema de información apoya y apalanca de manera adecuada. Evidenciamos que el control sistemático es eficaz.</p>	

OTROS SISTEMAS DE INFORMACION QUE SE EVALUARON
<p>MODULO TERCEROS: El cargue de terceros es obligatorio y es realizado por contabilidad al momento precontractual. Este se crea a través del formato de información a terceros. Sin el registro del tercero no es posible proceder con la gestión de pagos en sus diferentes etapas y es requerido a través de cada uno modulo del SII-Capital.</p> <p>SISCO El sistema de información está integrado en la etapa precontractual, contractual y presupuestal, SISCO no tiene interacción con la gestión de pagos.</p> <p>BOGDATA El aplicativo BOGDATA sirve como mediador con la Secretaría de Hacienda del Distrito para que se giren los recursos de la SDS y FFDS basado en el formato establecido.</p> <p>De acuerdo con lo indicado por el auditado, todas las órdenes de pago están compuestas por 2 recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recurso 1: Aporte ordinario (trasferencias que nos entrega la SDH) y

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

- Recurso 3: que son otros (trasferencias de la nación) y derivado de multas y otros servicios que presta la SDS.

Por BOGDATA se tramitan todas las órdenes de pago que estén financiadas con el recurso 1 y se está condicionado a que endosen los recursos para poder hacer el giro. El caso ejemplo es la planilla de contratistas.

Para el caso del recurso 3 es autónomo para girar.

¿Cuándo interviene BOGDATA?:

Cuando se tiene la firma del ordenador del gasto se da inicio al trámite de BOGDATA. Al iniciar el giro, se realiza un archivo plano para subir al aplicativo y solicitar los recursos de las órdenes de pago recibidas. Para el caso se consulta la planilla Nro.3036 del 4 de diciembre en la cual se relaciona 3 órdenes de pago.

¿Cómo funciona la carga de BOGDATA en la actualidad?

Antes de crear el archivo plano se cuenta con un archivo Excel que contiene la relación de RP de **BOGDATA** y el RP de SI-capital ya que son diferentes e interrelacionan los códigos al envío. Es obligatoria esta actividad, además que los envíos están clasificados por recurso 1 y recurso 3.

Validando el archivo de Excel, observamos que contiene los campos de: tercero, RP interno y RP de **BOGDATA**. Dicho cargue se realiza una vez por semana y de acuerdo con lo indicado la generación del archivo es realizada por un ingeniero de TIC el cual se encarga de cruzar o unir diferentes tablas y generar un archivo consolidado basado en el formato establecido por la SDH. Las cuentas también deben ser homologadas a BOGDATA, otros campos con los que se carga el archivo son: cuenta bancaria donde se va a endosar, proyecto bogdata, fondo o fuente de financiación de bogdata, código del ingreso del fondo y posición presupuestal.

Los recursos en BOGDATA se deben solicitar y se debe autorizar el PAC (programa anual de caja), sin PAC no se puede hacer ningún cargue de una cuenta por pagar. Una vez dado este paso se realizan los traslados respectivos y quedan disponibles los recursos. Una vez se tiene esto se puede cargar el archivo plano BOGDATA. Se consulta el archivo plano de BOGDATA denominado: Planilla_VIG Sep-20.txt. El archivo Excel se convierte en TXT el cual es cargado por los profesionales encargados del aplicativo.

Al no realizar el cargue en BOGDATA no permitirá girar el recurso 1, además que todas las solicitudes deben ser del mismo mes.

Al momento de realizar el cargue de la información, se genera un informe sobre la interfaz de BOGDATA, en la cual se reporta en color verde los registros consistentes y en rojo los registros inconsistentes, los cual son depurados por el referente. Se toma pantallazo del cargue realizado.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

Los errores son tipificados por los siguientes códigos: 5: errores de PAC, 609, 788 y 999: no tiene asociado una cuenta bancaria. Los ajustes se realizan sobre el archivo plano y se cargan nuevamente al BOGDATA una vez todas las cuentas están en color verde se transfiere al responsable del presupuesto y a la firma electrónica por parte del ordenador del gasto. Se genera un lote el cual se identifica con un consecutivo en el sistema, en donde se identifica el giro y se procede a la firma digital del responsable del presupuesto y el ordenador del gasto. Una vez garantizado todo este paso, tesorería distrital procede a realizar el endoso de los recursos solicitados.

Se consulta el documento del 7 de diciembre en el cual se reportan 1330 registros de los cuales al filtrar por estatus los 1330 fueron pagados. Archivo consultado: Reporte historial de pagos.xlsx

¿De la migración de BOGDATA que se tuvo en cuenta?

Se informa que solo se realizó la migración de los saldos a nivel presupuestal y de terceros. Los saldos se migraron con corte al 30 de septiembre y se homologaron. Pero la información migrada fue netamente presupuestal y de los terceros se migraron unos 2500 registros.

Nota1: El objetivo a mediano plazo consistirá en parametrizar estos cambios en el aplicativo PREDIS.

Nota2: Esta etapa del procedimiento cumple con el objetivo y el sistema de información apoya y apalanca de manera adecuada. Evidenciamos que el control sistemático es adecuado como contingencia o solución temporal mientras se implementa la solución definitiva.

¿Cómo se controla la facturación electrónica actualmente?

De acuerdo a lo informado a través del correo institucional: factura_sds@saludcapital.gov.co, se reciben las facturas electrónicas y para ello existe un receptor a cargo de la dirección de bienes y servicios, corresponde a la primera línea de ingreso y en el formato se especifica el bien o servicio y se allega el número del contrato. Las facturas pueden ser rechazadas, confirmadas o no hacer nada que tácitamente equivale a la aceptación de la misma. Se procede a generar una nota crédito y los supervisores son los responsables de emitir las facturas.

Se informa que la SDS busca contratar un proveedor tecnológico para el suministro de un sistema informático robusto, que garantice la recepción de la factura electrónica con los documentos además de los soportes.

Con respecto al manejo de factura electrónica se expidió una circular por parte del secretario, la cual fue remitida a los diferentes líderes de las áreas o dependencias para atender el tema. La circular es de total acatamiento y se debe socializar con los diferentes proveedores para indicarles la forma de proceder. Se informa además que el día 6 de

agosto del presente año, se propició una charla con la DIAN para el sector salud, además de las subredes y otros actores para dar conocer el tema de Factura electrónica.

ANÁLISIS DEL GIRO EFECTIVO

SISTEMA DE INFORMACION QUE INTERVIENE: OPGET

ANÁLISIS REALIZADO

Por medio del profesional de la dirección financiera, se consulta el componente de OPGET y se toman 3 registros aleatorios de casos de giros que fueron rechazados, a partir de estos registros se busca determinar si el control tecnológico que se tiene establecido permitió lograr el giro efectivo.

Caso 1: Cedula: 17.973.759

Soporte del Giro Inicial:

Cuenta	Tipo Cuenta	Id banco	Valor	Beneficiario	Tipo identificación	Num. identificación	Nombre
1054232	54731	09-12-2020	3,271,445.00	309039881	A	31	BBVA
1052976	53475	04-12-2020	3,271,445.00	309039881	A	31	BBVA
1050463	50955	15-10-2020	1,290,840.00	9500133	CEDULA	17973759	HERNANDO RAFAEL GONZALEZ
1048935	49428	08-10-2020	1,290,840.00	9500133	CEDULA	17973759	HERNANDO RAFAEL GONZALEZ
1047080	47568	09-09-2020	2,275,970.00	9500133	CEDULA	17973759	HERNANDO RAFAEL GONZALEZ
1045915	46399	04-08-2020	2,275,970.00	9500133	CEDULA	17973759	HERNANDO RAFAEL GONZALEZ
1044274	44745	08-07-2020	2,274,787.00	9500133	CEDULA	17973759	HERNANDO RAFAEL GONZALEZ
1041447	41878	05-06-2020	2,274,787.00	9500133	CEDULA	17973759	HERNANDO RAFAEL GONZALEZ
1039886	40311	07-05-2020	2,275,794.00	9500133	CEDULA	17973759	HERNANDO RAFAEL GONZALEZ

Vigencia	Entidad	Unidad	Tipo	Consecutivo	Id concepto	Clase acta
2020	201	01	OP	8138	00-01-05-08-50-00-00	

Concepto	Tercero	Ent. presub.	Valor	Valor bruto
EGRESOS-CT HONORARIOS ADMINISTRACION	950013	201	1,290,840.00	1,334,500.00

Cuenta	Débito	Valor	Tipo	Clase	Valor
2-4-01-02-0003	<input checked="" type="checkbox"/>	1,290,840.00	DOCUMENTO CONTABILIZACION	TIPO	OP
1-1-10-06	<input type="checkbox"/>	1,290,840.00	DOCUMENTO CONTABILIZACION	NUMERO	8138
	<input type="checkbox"/>		DOCUMENTO CONTABILIZACION	FECHA	08-OCT-20

Soporte del rechazo y Giro Efectivo:

Elegir	Id pago	comprobante	fecha pago	Valor	Pago Id linav	Estado	Fecha anula	Forma pago	Cheque	Frvin	Paq.	Pl
<input type="checkbox"/>	1055896	56400	22-12-2020	2,887,727.00	113497	G		A				26
<input type="checkbox"/>	1054232	54731	09-12-2020	3,271,445.00	309039881	A		31	BBVA			13
<input type="checkbox"/>	1052976	53475	04-12-2020	3,271,445.00	309039881	A		31	BBVA			13
<input type="checkbox"/>	1050463	50955	15-10-2020	1,290,840.00	9500133	CEDULA		17973759				
<input type="checkbox"/>	1048935	49428	08-10-2020	1,290,840.00	9500133	CEDULA		17973759				
<input type="checkbox"/>	1047080	47568	09-09-2020	2,275,970.00	9500133	CEDULA		17973759				
<input type="checkbox"/>	1045915	46399	04-08-2020	2,275,970.00	9500133	CEDULA		17973759				
<input type="checkbox"/>	1044274	44745	08-07-2020	2,274,787.00	9500133	CEDULA		17973759				
<input type="checkbox"/>	1041447	41878	05-06-2020	2,274,787.00	9500133	CEDULA		17973759				
<input type="checkbox"/>	1039886	40311	07-05-2020	2,275,794.00	9500133	CEDULA		17973759				

Vigencia	Entidad	Unidad	Tipo	Consecutivo	Id concepto	Clase acta
2020	201	01	AG	1168	00-03-07-03-00-00-00	161

Concepto	Tercero	Ent. presub.	Valor	Valor bruto
RECHAZO POR GIRO ENVIO ACH	950013		1,290,840.00	1,290,840.00

Cuenta	Débito	Valor	Tipo	Clase	Valor
1-1-10-06	<input type="checkbox"/>	1,290,840.00	DOCUMENTO CONTABILIZACION	FECHA	15-OCT-20
2-4-90-40-0001	<input checked="" type="checkbox"/>	1,290,840.00	DOCUMENTO CONTABILIZACION	NUMERO	1168
	<input type="checkbox"/>		DOCUMENTO CONTABILIZACION	TIPO	AG

De acuerdo con los objetos de color Rojo se determina:

- El campo "AG" corresponde al comprobante o ACTA DE GIRO



- El campo “consecutivo” corresponde al identificador de la orden de pago,
- El campo CONCEPTO corresponde al motivo del rechazo y
- El campo “comprobante”, “fecha de pago” y “valor” permiten tener el rastro o trazabilidad del pago generado.

Caso 2: NIT: 860.070.078
Soporte del Giro Inicial:

Elegir	id pago	comprobante	fecha pago	Valor	Pago Id linay	Estado	Fecha anula	Forma pago	Cheque	Frvin	Paq.	Planill
<input type="checkbox"/>	1052536	53033	24-11-2020	3,914,150.00	106593	G		A		2726		2510
<input type="checkbox"/>	1048357	48845	16-09-2020	3,914,150.00								
<input type="checkbox"/>	1044596	45083	17-07-2020	3,633,999.00	309039881	A		31	BBVA			132
<input type="checkbox"/>	1044482	44953	13-07-2020	280,151.00								
<input type="checkbox"/>	1036345	36772	14-02-2020	24,905,823.00	9524792	NIT						
<input type="checkbox"/>	1036344	36771	14-02-2020	7,885,257.00								
<input type="checkbox"/>	1035031	35458	06-02-2020	14,697,780.00								
<input type="checkbox"/>	1033030	33450	20-12-2019	10,253,622.00								
<input type="checkbox"/>	1033031	33451	20-12-2019	4,444,158.00								
<input type="checkbox"/>	1027095	27512	30-08-2019	258,517,757.00								

beneficiario Tipo identificación Num. Identificación Nombre
9524792 NIT 860070078 IMCOLMEDICA S.A.

Egreso
Vigencia Entidad Unidad Tipo Consecutivo Id concepto Clase acta
2019 201 01 OP 916178 00-01-05-08-50-00-00

Concepto Tercero Ent. presup.
EGRESOS-CT HONORARIOS ADMINISTRACION 952479 201

Valor 3,633,999.00 Valor bruto 3,783,560.00

Movimiento contable Descuentos OP Registro Presupuestal

Cuenta	Débito	Valor	Tipo	Clase	Valor
2-4-01-02-0002	<input checked="" type="checkbox"/>	3,633,999.00	DOCUMENTO CONTABILIZACION	TIPO	OP
1-1-10-06	<input type="checkbox"/>	3,633,999.00	DOCUMENTO CONTABILIZACION	NUMERO	916178
	<input type="checkbox"/>		DOCUMENTO CONTABILIZACION	FECHA	17-JUL-20

Información adicional transacción

Soporte del rechazo y Giro Efectivo:

Elegir	id pago	comprobante	fecha pago	Valor	Pago Id linay	Estado	Fecha anula	Forma pago	Cheque	Frvin	Paq.	Planill
<input type="checkbox"/>	1052536	53033	24-11-2020	3,914,150.00	118271	G		A				2729
<input type="checkbox"/>	1048357	48845	16-09-2020	3,914,150.00								
<input type="checkbox"/>	1044596	45083	17-07-2020	3,633,999.00	309039881	A		31	BBVA			132
<input type="checkbox"/>	1044482	44953	13-07-2020	280,151.00								
<input type="checkbox"/>	1036345	36772	14-02-2020	24,905,823.00	9524792	NIT						
<input type="checkbox"/>	1036344	36771	14-02-2020	7,885,257.00								
<input type="checkbox"/>	1035031	35458	06-02-2020	14,697,780.00								
<input type="checkbox"/>	1033030	33450	20-12-2019	10,253,622.00								
<input type="checkbox"/>	1033031	33451	20-12-2019	4,444,158.00								
<input type="checkbox"/>	1027095	27512	30-08-2019	258,517,757.00								

beneficiario Tipo identificación Num. Identificación Nombre
9524792 NIT 860070078 IMCOLMEDICA S.A.

Egreso
Vigencia Entidad Unidad Tipo Consecutivo Id concepto Clase acta
2020 201 01 AG 1229 00-03-07-03-00-00-00 161

Concepto Tercero Ent. presup.
RECHAZO POR GIRO ENVIO ACH 952479

Valor 3,914,150.00 Valor bruto 3,914,150.00

Movimiento contable Acta

Cuenta	Débito	Valor	Tipo	Clase	Valor
1-1-10-06	<input type="checkbox"/>	3,914,150.00	DOCUMENTO CONTABILIZACION	FECHA	24-NOV-20
2-4-90-40-0001	<input checked="" type="checkbox"/>	3,914,150.00	DOCUMENTO CONTABILIZACION	NUMERO	1229
	<input type="checkbox"/>		DOCUMENTO CONTABILIZACION	TIPO	AG

Información adicional transacción

De acuerdo con los objetos de color rojo se determina:



- El campo "AG" corresponde al comprobante o ACTA DE GIRO
- El campo "consecutivo" corresponde al identificador de la orden de pago,
- El campo CONCEPTO corresponde al motivo del rechazo y
- Por último, el campo "comprobante", "fecha de pago" y "valor" permiten tener el rastro o trazabilidad del pago generado.

Caso 3: Cedula: 80.793.058
Soporte del Giro Inicial:

Elegir	id pago	comprobante	fecha pago	Valor	Pago Id linav	Estado	Fecha anula	Forma pago	Cheque	Frnvo	Paq.	Planill
<input type="checkbox"/>	1054797	55301	22-12-2020	2,149,082.00	113872	G		A		2902	3704	2670
<input type="checkbox"/>	1053931	54430	04-12-2020	2,149,050.00	Cuenta Tipo Cuenta Id banco Banco							
<input type="checkbox"/>	1051330	51825	09-11-2020	787,099.00	041164054	A	23	BANCO DE BOGOTA				102
<input type="checkbox"/>	1051232	51727	09-11-2020	72,271.00	beneficiario Tipo identificación Num. Identificación Nombre							
<input type="checkbox"/>	1050447	50939	14-10-2020	2,149,082.00	9482051	CEDULA	80793058	ELKIN MIGUEL FLOREZ VILLAMIZ,				
<input type="checkbox"/>	1049533	50026	08-10-2020	2,149,082.00	Vigencia Entidad Unidad Tipo Consecutivo Id concepto Clase acta							
<input type="checkbox"/>	1047110	47598	09-09-2020	2,149,082.00	2020	201	01	OP	8736	00-01-05-08-50-00-00		
<input type="checkbox"/>	1045213	45697	04-08-2020	2,149,050.00	Concepto Tercero Ent. presup.							
<input type="checkbox"/>	1043281	43752	08-07-2020	2,075,077.00	EGRESOS-CT HONORARIOS ADMINISTRACION 948205 201							
<input type="checkbox"/>	1038926	39349	02-04-2020	132,885.00	Valor 2,149,082.00 Valor bruto 2,223,706.00							

movimiento contable Descuentos OP Registro Presupuestal

Cuenta	Débito	Valor	Tipo	Clase	Valor
2-4-01-02-0003	<input checked="" type="checkbox"/>	2,149,082.00	DOCUMENTO CONTABILIZACION	TIPO	OP
1-1-10-06	<input type="checkbox"/>	2,149,082.00	DOCUMENTO CONTABILIZACION	NUMERO	8736
	<input type="checkbox"/>		DOCUMENTO CONTABILIZACION	FECHA	08-OCT-20

Información adicional transacción

Clase	Tipo	Valor
DOCUMENTO CONTRATO	NUMERO	1564384

Contabilizar - Deshabilitar

CONTABILIZAR Contabilizar

Soporte del rechazo y Giro Efectivo:

Elegir	id pago	comprobante	fecha pago	Valor	Pago Id linav	Estado	Fecha anula	Forma pago	Cheque	Frnvo	Paq.	Planill
<input type="checkbox"/>	1054797	55301	22-12-2020	2,149,082.00	113502	G		A				2671
<input type="checkbox"/>	1053931	54430	04-12-2020	2,149,050.00	Cuenta Tipo Cuenta Id banco Banco							
<input type="checkbox"/>	1051330	51825	09-11-2020	787,099.00	041164054	A	23	BANCO DE BOGOTA				102
<input type="checkbox"/>	1051232	51727	09-11-2020	72,271.00	beneficiario Tipo identificación Num. Identificación Nombre							
<input type="checkbox"/>	1050447	50939	14-10-2020	2,149,082.00	9482051	CEDULA	80793058	ELKIN MIGUEL FLOREZ VILLAMIZ,				
<input type="checkbox"/>	1049533	50026	08-10-2020	2,149,082.00	Vigencia Entidad Unidad Tipo Consecutivo Id concepto Clase acta							
<input type="checkbox"/>	1047110	47598	09-09-2020	2,149,082.00	2020	201	01	AG	1167	00-03-07-03-00-00-00		161
<input type="checkbox"/>	1045213	45697	04-08-2020	2,149,050.00	Concepto Tercero Ent. presup.							
<input type="checkbox"/>	1043281	43752	08-07-2020	2,075,077.00	RECHAZO POR GIRO ENVIO ACH 948205							
<input type="checkbox"/>	1038926	39349	02-04-2020	132,885.00	Valor 2,149,082.00 Valor bruto 2,149,082.00							

movimiento contable Acta

Cuenta	Débito	Valor	Tipo	Clase	Valor
1-1-10-06	<input type="checkbox"/>	2,149,082.00	DOCUMENTO CONTABILIZACION	FECHA	14-OCT-20
2-4-90-40-0001	<input checked="" type="checkbox"/>	2,149,082.00	DOCUMENTO CONTABILIZACION	NUMERO	1167
	<input type="checkbox"/>		DOCUMENTO CONTABILIZACION	TIPO	AG

Información adicional transacción

Clase	Tipo	Valor
MOVIMIENTO	ESTADO MOVIMIENTO	NORMAL
TERCERO	ENTIDAD FINANCIERA	23
CUENTA BANCARIA	NUMERO CUENTA	041164054

Contabilizar - Deshabilitar

CONTABILIZAR Contabilizar

Seleccionar Todos Generar movimiento



De acuerdo con los objetos de color Rojo se determina:

- El campo “AG” corresponde al comprobante o ACTA DE GIRO
- El campo “consecutivo” corresponde al identificador de la orden de pago,
- El campo CONCEPTO corresponde al motivo del rechazo y
- Por último, el campo “comprobante”, “fecha de pago” y “valor” permiten tener el rastro o trazabilidad del pago generado.

¿Todas las órdenes de pago deben tener asociado un giro o no necesariamente?

En teoría todas las órdenes deben estar giradas, no hay excepciones. Las órdenes actualmente tienen los siguientes estados en el sistema: GIRADA, ANULADA y RADICADA.

¿Todos los giros efectivos deberían tener asociados una Orden de Pago? o no necesariamente?

Si, deben tener asociado una nota debido, orden de pago o acta de giro. La diferencia es que el acta de giro no afecta el presupuesto.

Para efectos de comprobación se toma el archivo proporcionado por el referente denominado: Estado OP Sep-Nov-20.xls, el cual contiene la base total de Órdenes de pago del mes de septiembre y diciembre del 2020, aplicando Tabla dinámicas se obtiene los siguientes resultados.

La tabla a continuación presenta la cantidad de registros de órdenes de pago y el estado actual de las mismas en el sistema. La base contiene 7106 registros de los cuales ordenes en estado GIRADAS corresponden a 6518 registros es decir un 92% del total.

ESTADOS	Cantidades
ANULADA	528
DILIGENCIADA	45
ENVIADO	1
GIRADA	6518
RADICADA	14
Total general	7106

Así mismo podemos determinar con la siguiente tabla que las órdenes en estado GIRADAS cuentan con un número de contrato, una Orden de pago y una fecha de giro. Es una relación obligatoria y existe la equivalencia.

ESTADO	GIRADA	
Contratos	Orden de pago	FECHA_GIRO
6518	6518	6518

Las órdenes de pago con estado diferente a GIRADO que corresponde a un total de 588 registros es decir un 8% de la base, no cuentan con una fecha efectiva de giro lo

cual es consistente con la lógica del procedimiento, como se demuestra con la siguiente tabla:

Estados no efectivos	Órdenes de Pago
ANULADA	528
DILIGENCIADA	45
ENVIADO	1
RADICADA	14
Total general	588

Contratos	Órdenes de Pago	FECHA_GIRO
588	588	

Conclusiones de acuerdo con este análisis:

- Una vez analizados los 3 casos, podemos demostrar que la “fecha efectiva del giro” difiere con la fecha del “giro inicial”, pero se encuentra el soporte o registro en el sistema, ya que el rechazo o devolución por parte de la entidad financiera quedó documentada y por ende fue corregida por el profesional para dar trámite a la orden en el sistema. Es importante señalar, que para dar trámite a la orden rechazada es necesario crear una nueva orden de pago como se evidencia en los casos presentados y que aplica para cualquier motivo de rechazo; los rechazos son remitidos por la entidad financiera y al interior de la dependencia son reasignados o remitidos a un profesional para su correspondiente tratamiento. El tesorero informa las cuentas que fueron rechazadas y remite a los profesionales que verificaron y realizan el ajuste y solicitan la certificación para hacer la nota crédito y hacer el pago.
- El profesional se entera del rechazo solo cuando el tesorero reporta, luego el sistema o componente OPGET no se actualiza de manera automáticamente con este reporte, ya que son 2 componentes totalmente independientes uno Interno y otro externo, y es aquí donde es necesaria la intervención de un profesional para la actualización frente al rechazo ya que la orden queda en estado “GIRADO” cuando realmente no fue así. En síntesis, el control que se ejerce es manual. Se informa además por parte del referente que la orden de pago ya surtió efecto en la etapa de giro presupuestal por eso el estado GIRADO no cambia así hubiese habido un rechazo, el cual es corregido o solucionado en el tiempo.
- Se identifica una debilidad en la etapa del rechazo, toda vez que para el proceso contable la cuenta fue GIRADA, pero en ningún momento del ciclo se enteran de que la cuenta fue rechazada por la entidad financiera, contabilidad no conoce de los diferentes rechazos que se presentaron y que por ende no fueron pagados. Se propone establecer un mecanismo o control que permita que la cuenta por pagar se active en contabilidad a través de los módulos (CXP y LIMAY) identificando que la cuenta fue devuelta por pagar en tesorería y no fue girada. El objetivo es tener el control y la trazabilidad real y lógica del estado de la cuenta. Presupuestalmente no habría ningún cambio.

- Es importante mencionar que el sistema no puede dar cierre contable al final del año hasta tanto no se de cierre de todas las órdenes de pago en estados diferente a GIRADO.

Por último, se tomó la decisión en contabilidad de manejar una sola cuenta para el manejo de los rechazos.

2. CONTROL DE RECHAZO EN EL GIRO DE RECURSOS

Para el control de rechazos Tesorería tiene dos controles preventivos y uno correctivo.

El primer control preventivo consiste en verificar el número de cuenta bancaria del beneficiario registrado en el sistema de información con el señalado en la certificación de supervisor SDS-FIN-FT-038 V.4, si esta no coincide se informa al referente o supervisor para actualizar el formato de terceros o en su defecto solicitar certificación bancaria para ajuste en el sistema de información.

El segundo control se realiza para los giros de cuenta maestra, ya que cuando se van a realizar estos giros se verifica si el beneficiario se encuentra en la base de datos de beneficiarios cuenta maestra Bancolombia o BBVA, según sea el caso. Cuando el tercero no está en la base el Tesorero realiza la inscripción del beneficiario para proceder a realizar el giro siempre y cuando se cuente con la certificación bancaria del beneficiario.

Como control correctivo ante el rechazo de giro de recursos el Tesorero imprime el reporte del banco y lo devuelve a los responsables de realizar las OP para que se verifique la causal que generó el rechazo, según entrevista realizada, este puede ser por cambio de la cuenta del beneficiario, porque no está inscrita en el banco o está mal el número de cuenta, una vez realizada esta verificación el proceso solicita al referente la certificación bancaria o en su defecto se comunican con el beneficiario para que la remita. Una vez se tenga el soporte se realiza la nota crédito y se vuelve a realizar el giro.

Se verificó el seguimiento de los rechazos de la actividad 38 del procedimiento tramite de órdenes de pago y se evidenció que el proceso tiene como herramienta para el seguimiento de los rechazos un cuadro de control en el que se registra la información de la OP y el nuevo giro, no obstante, el proceso no conoce el formato para seguimiento de rechazos ACH que se encuentra codificado, por lo tanto, el control no es efectivo.

CONTROL DE RECHAZOS 2019 Y 2020									
DATOS GENERALES				PRIMER REENVIO			SEGUNDO RECHAZO		
FECHA	BENEFICIARIO	BANCO	VALOR	FECHA	(NO. DOCUMENTO)	PLANILLA	VALOR	FECHA	VALOR
26-mar-20	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE	BBVA	74.707.190,00	31/03/2020	AG 2020 - 872	2287	74.707.190,00		
26-mar-20	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE	BBVA	10.881.477,00	31/03/2020	AG 2020 - 872	2287	10.881.477,00		
26-mar-20	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE	BBVA	419.875.611,00	31/03/2020	AG 2020 - 872	2287	419.875.611,00		
26-mar-20	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE	BBVA	315.740.084,00	31/03/2020	AG 2020 - 872	2287	315.740.084,00		
26-mar-20	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE	BBVA	433.279.643,00	31/03/2020	AG 2020 - 872	2287	433.279.643,00		

Fuente: Tesorería SDS-FFDS

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. 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>DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SEGUIMIENTO RECHAZOS POR GIROS ACH CÓDIGO: SDS-FIN-FT-021 V.3</p>						<p>Elaborado por: Sandra Liliana Mondaca Revisado por: Julia María Ganza Blaz Aprobado por: Raúl Alberto Bru Viscofina</p>			
<p>Banco:</p>		<p>Código del Banco:</p>		<p>N° de Cuenta:</p>		<p>Tipo de Cuenta:</p>				
<p>Periodo:</p>		<p>Año:</p>								
<p>Beneficiario</p>	<p>Nit / Cédula</p>	<p>Valor \$</p>	<p>N° orden de pago / Acta de giro</p>	<p>N° de Planilla</p>	<p>Causal del rechazo</p>	<p>Fecha de rechazo</p>	<p>N° Nota crédito</p>	<p>Fecha nota crédito</p>	<p>Acta de giro reenvió</p>	<p>Fecha de giro</p>

Fuente: Aplicativo Isolucion

Se verificaron cuatro (4) rechazos de la base de datos de tesorería:

1. Giro 26 de marzo de 2020 por el Banco BBVA a la SISS Sur Occidente ESE por valor de \$74.707.190.

- OP: 914657
- Fecha de diligenciamiento: 12/03/2020
- Motivo rechazo: Cuenta no habilitada
- Nota Crédito: 2020-1229
- Fecha Nota Crédito: 30/03/2020
- Acta de Giro: 2020-872, por el valor de \$3.009.718.084, incluye giro de \$74.707.190.
- Fecha de pago: 30/03/2020
- Planilla de Giro: 2287
- Carta certificación SISS para giro de recursos 12/02/2020

Hecha la trazabilidad del pago se evidencia:

El giro no está en la matriz “estado de las OP”, Se registró en la cuenta 24904001

2. Giro 13 de agosto de 2020 por el Banco de Bogotá a AGE Andinos Grupo Empresarial S.A.S por valor de \$10.481.228.

- OP: 5993
- Fecha de diligenciamiento: 10/08/2020
- Motivo rechazo: Error cuenta
- Nota Crédito: 2020-1361
- Fecha Nota Crédito: 24/08/2020
- Acta de Giro: 2020-1112, por valor de \$134.893.662, incluye giro de \$10.481.228
- Fecha de pago: 24/08/2020
- Planilla: 2593
- Certificación Bancaria 20/08/2020

3. Giro 18 de septiembre de 2020 por el Banco de Bogotá a Administradora Clínica la Colina S.A.S por valor de \$187.113.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

- OP: 7860
- Fecha de diligenciamiento: 10/09/2020
- Motivo rechazo: Error cuenta
- Nota Crédito: 2020-1422
- Fecha Nota Crédito: 24/11/2020
- Acta de Giro: 2020-1234
- Fecha de pago: 24/11/2020
- Planilla: 2730
- Certificación Bancaria 06/10/2020

Fue posible realizar una trazabilidad de este rechazo y se encontró que en la matriz “estado de las OP” se encuentra girada el 18 de septiembre de 2020, lo que indica que el reporte no contiene información del rechazo. Por otro lado, aun cuando se realizó el giro el 24 de noviembre se evidencia un saldo en la cuenta 24904001 a 30 de noviembre por \$187.113, lo que evidencia que no fue afectada esta cuenta en el nuevo giro.

4. Giro 20 de octubre de 2020 por el Banco Popular a ANALQUIM LTDA por valor de \$3.820.280.

- OP: 945170
- Fecha de diligenciamiento: 13/04/2020
- Motivo rechazo: Error cuenta
- Nota Crédito: 2020-1397
- Fecha Nota Crédito: 09/11/2020
- Acta de Giro: 2020-1201
- Fecha de pago: 09/11/2020
- Planilla: 2707
- Certificación Bancaria 12/02/2020

Realizada la trazabilidad de este rechazo se encontró que aun cuando se realizó el giro el 24 de noviembre se evidencia un saldo producto de la realización de 2 notas créditos para este rechazo, por lo que no es claro si el pago fue rechazado por segunda vez.

Se evidenció en la visita realizada al proceso el miércoles 2 de diciembre que no se cuenta los soportes a la mano y que no hay una debida organización del archivo por lo menos en lo que corresponde a las notas crédito ya que estas son realizadas por dos (2) funcionarios, pero no hay un control de archivo de los documentos generados en el día a día de la Dependencia.

Igualmente se evidencia que las notas crédito se realizan cuando se va a realizar el pago nuevamente y no cuando se genera el rechazo. Lo que difiere con los estados financieros ya que estas cuentas se reflejan pagadas cuando en realidad no lo fueron porque el giro fue rechazado, por otro lado, los rechazos no afectan la cuenta por pagar original sino una cuenta llamada rechazo en pagos codificada 2-4-90-40-0001, por lo que se pierde la trazabilidad del giro.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

Se verificó la conciliación bancaria del Banco BBVA del mes de marzo de 2020 encontrándose que no es posible identificar en el auxiliar todos los rechazos de la entidad bancaria:

FECHA	VALOR DEVUELTO	OBSERVACIÓN
06/03	\$20.414.853	No se encontró Nota Crédito asociada por este valor.
06/03	\$21.045.140	No se encontró Nota Crédito asociada por este valor.
10/03	\$16.079.671	No se encontró Nota Crédito asociada por este valor.
10/03	\$16.647.602	Está en el control de rechazos girado el 24/11, la N.C se realizó el 24/11.
12/03	\$5.831.171	*
13/03	\$3.230.000	No se encontró Nota Crédito asociada por este valor.
13/03	\$5.831.171	*
13/03	\$5.831.171	*
16/03	\$5.831.171	*
16/03	\$5.831.171	*
26/03	\$3.009.718.084	Está en el control de rechazos girado el 31/03, la N.C se realizó el 30/03.
27/03	4.161.901	Está en el control de rechazos girada el 05/06, la N.C se realizó el 28/04

*Se presentaron cinco (5) rechazos de los días 12,13 y 16 de marzo una vez revisado el auxiliar de la cuenta rechazo en pagos se pudo verificar que hay dos notas crédito registradas el 06 de abril, por concepto de rechazos del mes de marzo por que hay tres (3) que no fueron realizadas.

De lo anterior se puede evidenciar que el control de giros rechazados no es eficiente toda vez que se observó la trazabilidad de estos, y el rechazo del 10 de marzo casi ocho (8) meses después y el del 27 de marzo dos (2) meses después, según cuadro de control de rechazos suministrado por Tesorería.

También se verificó la conciliación bancaria del Banco de Occidente cuenta No. 200-83835-7 del mes de septiembre, en la que se evidenció que los giros rechazados figuran en el estado de OP girado y de acuerdo al cuadro de control de rechazos y soportes remitidos por tesorería fueron girados en noviembre.

OP	ESTADO	VALOR GIRADO	FECHA DE GIRO	OBSERVACIONES
7859	GIRADA	20.020	18/09/2020	Soporte y cuadro de control de rechazos fue girada el 24/11
7860	GIRADA	187.113	18/09/2020	Soporte y cuadro de control de rechazos fue girada el 24/11
7897	GIRADA	2.932.228	23/09/2020	Cuadro de control de rechazos fue girada el 24/11

Igualmente, se observó en el auxiliar de la cuenta de rechazos de pago aún se presenta saldo de estas cuentas.

El equipo auditor realizó la revisión de la cuenta auxiliar 2-4-90-40-0001 rechazo en pagos, y se observó que a diciembre 31 de 2019 se presentaba un saldo \$650.709.037 y para 30

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

de noviembre de 2020 se presenta un saldo de \$996.643.960 lo que representa un incremento del 53% (\$345.934.923) un saldo significativo de rechazos y que en algunos casos el saldo viene de la vigencia 2019.

También se solicitaron dos (2) OP 910216 y 902511, observándose en la primera que el giro es del 16 de diciembre de 2019 pero este fue rechazado, se realizó Nota Crédito en el mes de abril de 2020 y nuevamente se giró el 10 de junio de 2020. De la segunda el giro se realizó el 25 de enero de 2020 y este fue rechazado, la nota crédito es del 28 de abril de 2020 y se efectuó nuevamente el giro el 10 de junio de 2020. De estos rechazos no hay soportes por lo que no se observa la gestión documental y se ratifica que el cuadro de control de rechazos no es suficiente para ser más eficientes el giro de rechazos como tampoco el hecho de realizar la nota crédito hasta el día en que se va a realizar el nuevo giro.

Por otro lado, se verificó el estado de las OP septiembre, octubre y noviembre de 2020 y se encontró que algunos giros que fueron rechazados en los meses mencionados figuran como girados de acuerdo a la información ya mencionada en el informe, por lo que la información suministrada en este reporte no es confiable. Es importante realizar conciliaciones periódicas de la cuenta Rechazo en pagos.

El proceso no está realizando en el momento de ocurrido el rechazo bancario y el giro del mismo el registro contable, lo que no permite realizar el seguimiento cronológico del pago, que en algunos casos supera ocho (8) meses la generación del registro ocasionando confusión en el giro ya que se presume este ya fue efectivamente girado. Incumpliendo el principio de devengo de la etapa de reconocimiento de las etapas del proceso contable del Régimen de Contaduría Pública

El reporte suministrado de estado OP, no es confiable ya que no cuenta con la trazabilidad del giro cuando presenta rechazo, por lo que se debe ajustar de acuerdo a la realidad de los hechos económicos.

Se observó un incremento en la cuenta auxiliar rechazo en pagos codificada 2-4-90-40-0001, lo que refleja que no se realiza seguimiento y conciliación de esta cuenta presentando saldo desde el 2019 y que continúan a noviembre de 2020.

3. PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA PAC FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

El Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), se define como un instrumento de administración financiera mediante el cual se verifica y aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles del Fondo Financiero Distrital de Salud con el fin de armonizar los compromisos adquiridos por cada uno de los proyectos de inversión con la solicitud de los recursos (1) a la Secretaria de Hacienda del Distrito.

Para la revisión del componente de PAC se realizó mesa de trabajo con las personas encargadas del manejo de la programación del mismo en la oficina de tesorería.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

Se informa a la Auditoria que se realizó la programación inicial de la vigencia 2020 la cual se hace en los meses de octubre y noviembre del año inmediatamente anterior, y se deben seguir los lineamientos que están establecidos en la Circular N°. 8 de 2019 expedida por la Dirección Distrital de Tesorería DDT mediante la cual se dio a conocer el cronograma de actividades y los lineamientos que debieron seguir las Entidades para realizar de manera oportuna la proyección, elaboración e incorporación del Programa Anual Mensualidad de Caja – PAC Para la vigencia 2020 Programación que se realizó en el sistema **SISPAC**.

La Dirección Distrital de Tesorería consolida la información del PAC que se incorpora al **SISPAC** con el fin de presentar y someter a aprobación del Concejo Distrital de política Económica y Fiscal (**CONFIS**).

El Fondo Financiero Distrital de Salud remitió la certificación mediante la cual los servidores públicos que manejan el tema del PAC avalaron la información que se incorporó al **SISPAC** en la cual sustentaron la programación de los recursos que se solicitaron, allí se incluyeron de Flujo de fondos, planes de acción, compras y contratación, programación de nómina, ejecución de pagos y constitución de pasivos.

El FFDS programó los recursos que se están ejecutando en la vigencia 2020 y el saldo incorporado en el rezago, en el aplicativo **SISPAC**, la programación se realizó de manera completa a nivel de rubro presupuestal, fuente y detalle de la fuente.

El PAC se reprograma bimensualmente desde el mes de febrero de cada año de acuerdo con los ajustes que solicitan cada uno de los proyectos de inversión colocando el concepto de gasto y fuente de financiación que se encuentran en el POAI, se programan los Recursos de Aporte Ordinario con o sin situación de fondos.

La oficina de tesorería envía comunicación a cada uno de los 5 subsecretarios, quienes los remiten diligenciados por cada proyecto de inversión tanto en físico como digital el cual se confronta y se sube la información al aplicativo de Hacienda cumpliendo las fechas del cronograma inicial para realizar los ajustes necesarios.

Se solicitó a los referentes que nos informen si existen controles establecidos para la programación del PAC, los cuales informan que existe el control del sistema SISPAC, ya que si se revisa la ejecución y se evidencian sobrantes de las solicitudes iniciales de cada uno de los proyectos se toma para aquellos que le falte, ya que es una sola bolsa de PAC para todos los proyectos de inversión.

Anexo N° 1

La auditoría pregunta cómo se realizan las solicitudes de adición de PAC, informando la referente que se va solicitando a medida que se van realizando los pagos, igualmente de informa que las adiciones no han sido muchas, mostrando que se está mejorando en el tema de la programación de los recursos.

point.com/personal/yamedina_saludcapital_gov_co/Documents/Datos%20adjuntos/2_SOLICITUD%20PAC%20



SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD 22-07-2020 05:46:31
 Al Contestar Cite Este No.:2020EE43975 O 1 Fol:0 Anex:0 Rec:3
ORIGEN: 000000.DESPACHO DEL SECRETARIO - N/GOMEZ LO
DESTINO: SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA -VICTOR MA
TRAMITE: OFICIOS-SOLICITUD
ASUNTO: ADICION PAC VIGENCIA JULIO 2020

000000
Bogotá,

Doctor
VICTOR MANUEL DUQUE
Tesorero Distrital (E)
Secretaría Distrital de Hacienda
Carrera 30 N.º 25-90
Bogotá D.C.

Ref.: Solicitud Adición PAC Vigencia Julio 2020

Respetado Doctor Duque,

De manera atenta, me permito solicitar autorice la adición al cupo de PAC de la Secretaría Distrital de Salud – SDS, por la suma de Mil Cuatrocientos Noventa Millones de Pesos M.cte (\$1.490.000.000), para que sean ejecutados en el mes de julio de la presente vigencia, estos recursos se requieren en el rubro Sueldo Básico. Detalle de la solicitud a continuación:

Fuente	Código Rubro	Concepto	Contracreditar		Acreditar
			Agosto	Mes	Julio
01-12	3110101010001000-01-12	Sueldo Básico	\$	1.490.000.000	Julio

Cordialmente,



Fuente: Dirección Financiera

Se pregunta al proceso si existe algún control establecido para el seguimiento de la ejecución del PAC de cada una de las subsecretarías, a lo cual se informa que desde la Dirección Financiera se envía comunicación informando cómo va la ejecución de las programaciones por cada proyecto de inversión, tanto de la vigencia como de reserva.



OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
INFORME DE AUDITORIA
Código: SDS-ESC-FT-003 V.7

Elaborado por: Monica Ulloa M.
Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos
Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos



BOGOTÁ SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD 18-05-2020 07:37:11.
Al Contestar Cite Este No. 2020IE11781 O Folio Anexo Rec.
ORIGEN: 053000.DIRECCION FINANCIERA - NBRU VIZCAINL.
DESTINO: 050000.SUBSECRETARIA CORPORATIVA - NUSUGA
TRAMITE: MEMORANDO-INFORME
ASUNTO: INFORME SEGUIMIENTO PROGRAMACION Y EJECUCION

053000

MEMORANDO

PARA: Dr. LUIS MIGUEL ÚSUGA SAMUDIO
Subsecretario Corporativo

DE: DIRECTOR FINANCIERO

ASUNTO: Informe Seguimiento Programación y Ejecución de PAC – Recursos Aporte Ordinario y Reservas Presupuestales – ABRIL 2020

Para su conocimiento, análisis y toma de acciones correctivas al interior de las dependencias de esa subsecretaría, a continuación se presentan los cuadros comparativos de PAC de cumplimiento de la reprogramación (1.1), ejecución de la programación inicial (1.2) y el estado de las reservas presupuestales del mes de abril de 2020.

1. Seguimiento Programación y Ejecución de PAC – Recursos Aporte Ordinario

1.1 Cumplimiento de la reprogramación de PAC:

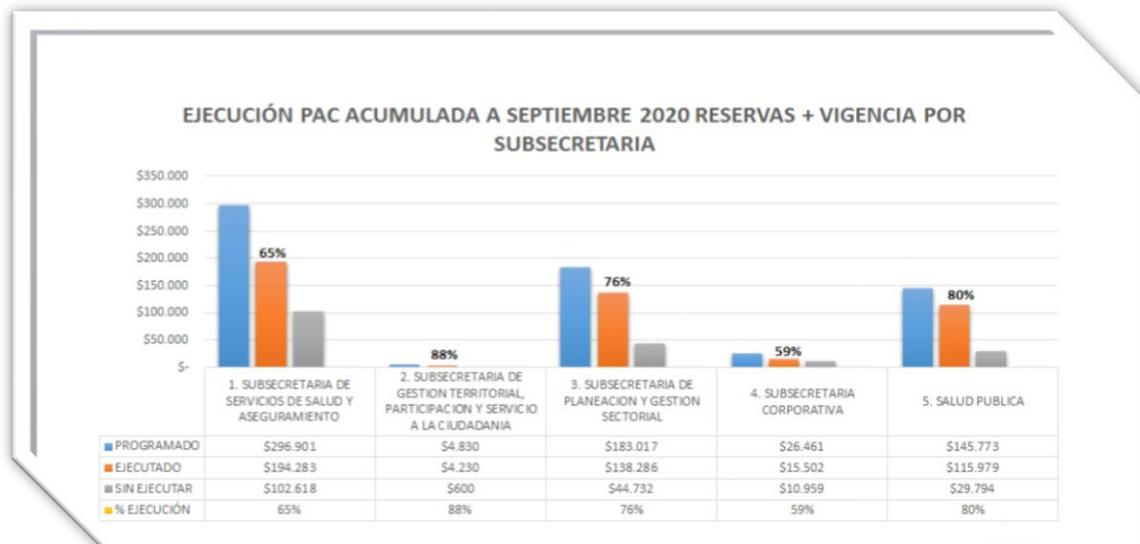
PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC REPORTES PROGRAMACION VS EJECUCION MENSUALIZADA PAC - ABRIL 2020 202 FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - FFDS							
Fecha Corte: 30/04/2020							
PROYECTO	FUENTE	ABRIL		% DE EJECUCION	APROBADO AÑO	ACUMULADO	
		PROGRAMADO	EJECUTADO			EJECUTADO A 30/04/2020	% DE EJECUCION
VIENENCIA							
7522	05-52	280.764.120	35.482.821	12,64%	9.084.390.000	35.982.821	0,39%
7524	05-52	403.562.427	389.927.585	96,94%	12.780.288.000	411.931.563	3,22%
TOTAL VIENENCIA		734.325.612	425.420.414	58,05%	22.864.678.000	446.480.384	2,01%
RESERVAS							
7522	05-52	4.255.890.812	613.758.300	14,44%	35.542.555.344	949.055.266	2,67%
7524	05-52	554.692.798	271.622.292	48,97%	3.566.397.142	2.507.946.234	70,30%
TOTAL RESERVAS		4.810.583.610	885.380.592	18,41%	39.108.952.486	2.457.001.500	6,28%
TOTAL ACUMULADO		5.330.853.672	1.332.795.806	25,19%	62.073.630.486	2.903.481.884	4,68%

De acuerdo con las cifras presentadas, el porcentaje de ejecución de la Subsecretaría

Fuente: Seguimiento ejecución PAC Dirección Financiera - Tesorería

Igualmente se informa al grupo auditor que se han realizado esfuerzos desde la Dirección Financiera para realizar un Ranking de cumplimiento de las mesas de ejecución del Plan Mensualizado de Caja de cada una de las Subsecretarías, evidenciando así que cada una de las líneas estratégicas de los diferentes proyectos de inversión realizan el cumplimiento de la programación logrando una mayor eficiencia en el giro de los recursos.

Se indaga sobre el seguimiento que se realiza a las ejecuciones del plan mensualizado de caja de cada uno de los proyectos, indicando que trimestralmente que presenta el Director Financiero a cada uno de los subsecretarios, el proceso entrega las evidencias que dan cuenta del seguimiento trimestral que se realiza desde la Dirección Financiera – Oficina de Tesorería a la ejecución del Plan mensualizado de caja de cada una de las Subsecretarías así:



Fuente: Informe seguimiento al PAC de la Dirección Financiera

La programación del Plan mensualizado de caja a partir del mes de septiembre se realizará en el nuevo aplicativo llamado **BOGDATA**, se informa que ya no se realiza orden de pago como en **SISPAC**, a raíz de la entrada a producción del nuevo aplicativo se genera un archivo plano el cual se carga al nuevo aplicativo generado controles adicionales que de no corregirse no permite cargar la información para la generación del giro de los recursos de aporte ordinario tanto con situación como sin situación de fondos.

Se pregunta a los auditados como se encuentra a la fecha la programación de los pagos tanto de vigencia como de reserva informando que se encuentran al día, la ejecución de los recursos de la reserva presupuestal de 2019 son los que se encuentran rezagados respecto a la ejecución de los recursos de la vigencia.

La Secretaria de Hacienda del Distrito da a conocer con detalle el manejo del PAC de cada una de las entidades que integran la Administración Central, los Fondos de Desarrollo Local y los Establecimientos Públicos (Fondo Financiero Distrital de Salud), el cual contiene información sobre lo presupuestado, ejecutado, porcentaje de ejecución y recursos no ejecutados, entre otros.

En este sentido, cabe resaltar la labor de programación del PAC que ha venido realizando la Dirección Financiera – Tesorería para lograr llegar a una buena ejecución comparada con las demás entidades del Distrito, pasando del puesto 19 con corte 31 de diciembre de 2019 al 4 puesto con corte 30 de septiembre de 2020, evidenciándose una mejora en la ejecución de los recursos del aporte ordinario a las Entidades, como se evidencia en los siguientes cuadros:

RANKING ACUMULADO DE RECURSOS NO EJECUTADOS DE PAC					
2019					
ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, UNIVERSIDAD DISTRITAL Y CONTRALORÍA					



OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
INFORME DE AUDITORIA
Código: SDS-ESC-FT-003 V.7

Elaborado por: Monica Ulloa M.
Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos
Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos



Dirección Distrital de Tesorería						
Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones						
Oficina de Planeación Financiera						
Código	Entidad	Total Programado	Total Ejecutado	% Ejecución acumulada	Recursos No Ejecutados	% Recursos No Ejecutados
221-01	Instituto Distrital de Turismo	21.211	20.757	97,86%	454	2,14%
235-01	Contraloría de Bogotá D,C, - Unidad Administrativa	164.996	159.453	96,64%	5.544	3,36%
206-02	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones-Fondo de Pens, Públicas	494.357	470.407	95,16%	23.950	4,84%
222-01	Instituto Distrital de las Artes	125.781	119.202	94,77%	6.579	5,23%
219-01	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico	9.807	9.169	93,49%	638	6,51%
215-01	Fundación Gilberto Alzate Avendaño	200.936	187.594	93,36%	13.342	6,64%
204-01	Instituto de Desarrollo Urbano	885.190	813.076	91,85%	72.114	8,15%
216-01	Orquesta Filarmónica de Bogotá	64.524	58.698	90,97%	5.827	9,03%
206-01	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones-Gestión Corporativa	23.717	21.571	90,95%	2.145	9,05%
220-01	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	39.344	35.509	90,25%	3.835	9,75%
213-01	Instituto Distrital del Patrimonio Cultural	34.990	31.247	89,30%	3.743	10,70%
226-01	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	70.895	63.227	89,18%	7.668	10,82%
214-01	Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	86.553	75.799	87,58%	10.753	12,42%
227-01	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	167.553	146.632	87,51%	20.921	12,49%
211-01	Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte	652.266	565.672	86,72%	86.595	13,28%
203-01	Instituto Distrital para la Gestión del Riego y Cambio Climático	46.446	39.727	85,53%	6.720	14,47%
229-01	Instituto Distrital de Protección y Bienestar animal -IDPYBA	32.095	26.857	83,68%	5.238	16,32%
208-01	Caja de la Vivienda Popular	90.447	75.479	83,45%	14.968	16,55%
201-01	Fondo Financiero Distrital de Salud	711.643	576.563	81,02%	135.080	18,98%
200-01	Instituto para la Economía Social	63.686	50.492	79,28%	13.195	20,72%
218-01	Jardín Botánico "José Celestino Mutis"	67.245	52.592	78,21%	14.652	21,79%
217-01	Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá	1.067	770	72,17%	297	27,83%
230-01	Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"	277.382	197.785	71,30%	79.596	28,70%
228-01	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos	453.453	310.654	68,51%	142.799	31,49%
235-02	Contraloría de Bogotá D,C, - Unidad de Control Fiscal	465	227	48,72%	239	51,28%
-	Total	4.786.049	4.109.158	85,86%	676.891	14,14%

Fuente SHD - <https://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/files/comunicaciones/portafolio-sdh/ddt/ranking-ejecucion-pac-ddt-ok.pdf>

RANKING MENSUAL DE RECURSOS NO EJECUTADOS DE PAC						
MES:		SEPTIEMBR	AÑO	2020		
ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, UNIVERSIDAD DISTRITAL Y CONTRALORÍA						
Dirección Distrital de Tesorería						
Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones						
Oficina de Planeación Financiera						
Código	Entidad	Programado	Ejecutado	% Ejecución	Recursos No Ejecutados	% Recursos No Ejecutados
206-01	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones-Gestión Corporativa	1.559	1.559	100,00%	0	0,00%

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

206-02	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones-Fondo de Pens, Públicas	49.520	49.520	100,00%	0	0,00%
218-01	Jardín Botánico "José Celestino Mutis"	2.821	2.821	100,00%	0	0,00%
201-01	Fondo Financiero Distrital de Salud	94.816	94.165	99,31%	651	0,69%
221-01	Instituto Distrital de Turismo	1.422	1.404	98,75%	18	1,25%
204-01	Instituto de Desarrollo Urbano	48.668	47.762	98,14%	906	1,86%
227-01	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	8.674	8.497	97,96%	177	2,04%
215-01	Fundación Gilberto Álzate Avendaño	915	880	96,21%	35	3,79%
235-01	Contraloría de Bogotá D,C, - Unidad Administrativa	12.628	11.819	93,59%	810	6,41%
226-01	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	4.766	4.441	93,18%	325	6,82%
211-01	Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte	26.480	24.442	92,30%	2.038	7,70%
216-01	Orquesta Filarmónica de Bogotá	4.830	4.193	86,80%	638	13,20%
213-01	Instituto Distrital del Patrimonio Cultural	3.585	3.038	84,75%	547	15,25%
220-01	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	3.596	3.013	83,78%	583	16,22%
222-01	Instituto Distrital de las Artes	11.085	9.123	82,30%	1.962	17,70%
200-01	Instituto para la Economía Social	5.718	4.682	81,89%	1.036	18,11%
230-01	Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"	24.553	19.592	79,80%	4.961	20,20%
219-01	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico	897	687	76,59%	210	23,41%
228-01	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos	31.428	23.377	74,38%	8.052	25,62%
229-01	Instituto Distrital de Protección y Bienestar animal -IDPYBA	2.686	1.952	72,68%	734	27,32%
208-01	Caja de la Vivienda Popular	4.749	3.278	69,03%	1.471	30,97%
203-01	Instituto Distrital para la Gestión del Riego y Cambio Climático	2.793	1.870	66,98%	922	33,02%
214-01	Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	7.293	4.877	66,87%	2.416	33,13%
235-02	Contraloría de Bogotá D,C, - Unidad de Control Fiscal	1	0	0,00%	1	100,00%

Fuente: SHD -

https://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/documentos/Rank%20de%20mensual%20Recur%20No%20Ejec%20PAC%20SEPTIEMBRE%202020%2020EP-12-F-39_V4.xlsx

8. ASPECTOS POSITIVOS.

- Es importante resaltar la Gestión del Proceso en cuanto a mejorar los controles para el manejo del giro de los recursos y la planeación y seguimiento al Plan Mensualizado de Caja.
- Igualmente se resalta la disposición de los funcionarios de la Dirección Financiera para la atención al grupo auditor y la entrega de la documentación solicitada.

9. NO CONFORMIDADES.

9.1 No se evidencia conciliación de las cuentas de pagos codificada 2-4-90-40-0001, lo que refleja que no se realiza seguimiento y control ya que esta presentando saldos desde el 2019 y que continúan a noviembre de 2020. Incumpliendo lo establecido en la Resolución N° 193 de 2016 que establece “Previo a la realización del proceso de cierre contable y para garantizar la consistencia de la información administrada en las diferentes dependencias de la Entidad, se efectuarán las respectivas conciliaciones entre el área contable y las áreas de nómina, almacén, presupuesto, TESORERIA, jurídica, recursos humanos, cartera y

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

demás áreas proveedoras de información para lograr la integridad del proceso contable.
numerales 3.2.14 Análisis, verificación y conciliación de la información

10. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS.

10.1. De acuerdo a la verificación realizada al control de RADICADOS del archivo Excel, lo cual constituye la hoja de trabajo que está siendo manejado por el grupo de profesionales de cuentas por pagar, se evidencia que existen registros y varios campos en blanco que no cuentan con la trazabilidad del estado de la cuenta por pagar, para el caso campos como: “PQ”, “ID” y “OBSERVACIONES”, no se encuentran diligenciados y por lo tanto se desconoce si el registro fue tramitado, así mismo en lo que respecta al avance en la solución definitiva a este punto para lograr integrar los dos componentes tecnológicos CORDIS/CXP y con ello eliminar de manera definitiva el control de RADICADOS por hoja de Excel, se presenta en la mesa de cierre el formato PAT diligenciado, sin embargo la evidencia que soporta los avances del mismo no fue presentada, se preguntó sobre la fecha de entrega del desarrollo acordado con la dirección TIC y se desconocía, en consecuencia se determina un potencial riesgo por pérdida de información y errores por tipificación de los casos, ya que el control actual es parcialmente eficiente, por lo que es importante en primera instancia reforzar la gestión actual, actualizando de manera continua el archivo control de Excel hasta cuando la solución definitiva sea implementada y entre en operación, logrando en el corto plazo tener el 100% de la trazabilidad de todos los radicados y en segunda instancia, la dirección financiera deberá implementar un control para realizar un seguimiento exhaustivo y lograr que la integración entre estos 2 componentes se lleve a cabo este 2021 y optimizando y mejorando el procedimiento actual.

10.2. Mediante la verificación y análisis realizado en el sistema con relación a las órdenes de pago rechazadas, se evidencia que las ordenes quedan en estado “GIRADAS” y en ningún momento del ciclo de contabilidad a través de los módulos de (CXP y LIMAY) se enteran de que la cuenta fue rechazada por la entidad financiera, es decir, contabilidad desconoce los diferentes rechazos que se presentaron y no fueron pagados, en consecuencia se deriva un potencial riesgo toda vez que el control manual que se tiene en actualidad pudiera fallar, y se hace necesario definir un mecanismo sistemático en los módulos contables que permita activar la cuenta por pagar en contabilidad y con ello tener la trazabilidad real y lógica del estado de la cuenta a partir del rechazo presentado.

10.7 Los controles para el seguimiento de rechazos no son suficientes y se solicita al proceso hacer uso de los formatos creados en el aplicativo Isolucion para tal fin ya que hay rechazos que no están el cuadro de control de rechazos actual y este a su vez no contiene la información suficiente para el seguimiento, por otro lado, genera incertidumbre en el giro de rechazos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---

11. CONCLUSIONES.

11.1. La Dirección Financiera ha realizado logros importantes en cuanto al establecimiento de controles para el giro de los recursos, a pesar de ser un proceso tan complejo y a los cambios de los sistemas de información.

11.2 Basado en el análisis a la gestión de pagos, el cual fue realizado a partir del entendimiento del flujo por etapas y del cual se identificaron los diferentes sistemas de información que apoyan la operación del procedimiento, se obtiene la base de información de órdenes de pago, la cual presenta al final del ciclo un alto porcentaje de ordenes giradas de manera efectiva, otras que fueron anuladas, u otras en estado DILIGENCIADAS y RADICADAS lo cual es un estado normal del procedimiento según lo informado.

11.3 Todos los registros deben quedar soportados a través de los comprobantes de contabilidad y consignados en los libros de contabilidad, permitiendo el control y seguimiento de los recursos de la entidad, por lo que el proceso debe fortalecer la gestión documental toda vez que la información no se tiene a la mano para ser consultada y otros no cuentan con la totalidad de los documentos soporte de la transacción.

11.4 El proceso planeación y ejecución del Plan Mensualizado de Caja (PAC) ha logrado cambios importantes y significativos para el proceso de la gestión de pagos, logrando pasar en la vigencia 2020 al 4to. Puesto de ejecución en el Rankin de todas las Entidades del Distrito Capital.

12. PLAN DE MEJORAMIENTO

Como resultado de la auditoría, si se requiere, el proceso auditado deberá cumplir con el lineamiento establecido por la dirección de planeación institucional y calidad para la elaboración del plan de mejoramiento que tenga lugar con el fin de realizar el tratamiento adecuado a los riesgos incluyendo en las actividades el ciclo PHVA y de ser necesario realizar mesas de trabajo cuando los hallazgos acciones para abordar los riesgos involucren otras dependencias.

13. ANEXOS.

Aporte de las evidencias relacionadas con las no conformidades establecidas y que se requieren como soporte

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


LUZ MYRIAM ARIAS M
 Auditor Líder


LADY DAHIANA TIBADUISA CHAPARRO
 Profesional Auditor

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Ulloa M. Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	---	---


FRANCISCO JAVIER PINTO
Profesional Auditor

APRUEBA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO


OLGA LUCÍA VARGAS COBOS
Jefe Oficina de Control Interno