

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**  
**DIRECCIÓN FINANCIERA – GESTION PRESUPUESTAL**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**AUDITOR (ES):**

**LÍDER:** Luz Myriam Arias Murcia

**EQUIPO AUDITOR:** Oscar Hernando Rojas Suarez  
Oscar Ramiro Reyes Muñoz

**REVISADO POR:**

Olga Lucia Vargas Cobos

**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

BOGOTÁ, junio de 2022

**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. ....	5
8. ASPECTOS POSITIVOS. ....	29
9. NO CONFORMIDADES. ....	31
10. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS. ....	31
11. CONCLUSIONES. ....	33
12. PLAN DE MEJORAMIENTO. ....	35
13. ANEXOS. ....	36

 <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 y evaluar la Gestión del Riesgo al interior del proceso Gestión Financiera – Presupuesto

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA

- Revisar las salidas y los productos de las actividades contenidos en la caracterización del proceso.
- Revisar el cumplimiento de las actividades de los procedimientos, instructivos del proceso de Gestión Financiera y sus procesos transversales.
- Revisar la Gestión de los Riesgos del proceso Gestión Financiera
- Revisar la gestión en los componentes del Control del MECI.  
Líneas de defensa.

## 3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

Desde: Las competencias generales del proceso, riesgos y controles del proceso Gestión Financiera.

Hasta: Interacciones del mismo y el cumplimiento de la función administrativa

Periodo a evaluar: mayo de 2021 a junio de 2022, sin descartar la posibilidad de requerir y analizar la información fuera de este rango de tiempo por necesidades estrictas de la misma.

## 4. CRITERIOS DE AUDITORÍA.

- Constitución Política Colombiana
- Ley 87 de 1993
- Decreto Ley 111 de 1996
- Ley 819 de 2003
- Ley 1066 de 2006
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 507 de 2013
- Decreto 540 de 2021
- Decreto 518 de 2021
- Y las demás que regulen las gestiones financieras en cuanto a la ejecución presupuestal.

## 5. MARCO LEGAL.

Ley 152 de 1994, por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.

Ley 819 de 2003, Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

Ley 1066 de 2006, por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

 <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 111 de 1996, “Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto”.

Decreto 714 de 1996, Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.

Decreto 1101 de 2007, por medio del cual se reglamenta el artículo 19 del Decreto 111 de 1996, los artículos 1° y 91 de la Ley 715 de 2001, y se dictan otras disposiciones.

Decreto 507 de 2013, “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.

Decreto 1510 de 2013, Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

Decreto 1082 de 2015, Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.

Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Decreto Distrital 192 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones.

Resolución 954 e 2018, por la cual se adopta el Código de Integridad de la Secretaria Distrital de Salud.

## **6. METODOLOGÍA UTILIZADA.**

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

### **6.1. Visita de Sitio**

El equipo auditor, realizó visitas a los diferentes procesos a evaluar con el objetivo de Verificar y evaluar la Gestión del Riesgo al interior del proceso Gestión Financiera – Presupuesto.

### **6.2. Revisión de la documentación**

Los Auditores solicitaron y revisaron la documentación existente en los procesos respecto la caracterización del proceso, actividades de los procedimientos, instructivos del proceso de Gestión Financiera y sus procesos transversales, gestión de riesgos, gestión de componentes del control y líneas de defensa.

### **6.3. Entrevistas con el personal designado**

El grupo auditor realizó entrevistas a los funcionarios designados por cada área a fin de conocer los aspectos de funcionalidad y operatividad del proceso Gestión Financiera- Gestión Presupuestal.

 <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>	
--	---	---	---

## 7. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.

### 1. INFORMACION GENERAL

La Secretaria de Hacienda del Distrito, estableció los lineamientos de elaboración del anteproyecto del presupuesto para la vigencia fiscal 2022, mediante Circular Externa N° 00006 del 21 de julio de 2021 en la cual se tienen en cuenta los Lineamientos de política para la programación presupuestal, razón por la cual durante el ejercicio de la auditoría se verificó el cumplimiento de éstos, como también las directrices de la entidad, incluyendo las actividades relacionadas en el procedimiento “*ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD*” CÓDIGO: *SDS-PGS-PR-046*”. Al verificar a través de pruebas documentales enviadas por correo electrónico por los auditados sobre el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento, como son el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI; el Marco Fiscal de Mediano Plazo MFMP; el Plan Anual de Adquisiciones PAA entre otros documentos.

Igualmente, la Secretaria Distrital de Salud y Fondo Financiero Distrital de Salud mediante el lineamiento de la Dirección de Planeación y Calidad, ELABORAR LA CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS código (SDS-PYC-LN-002), establece que la caracterización de un proceso es “*un documento entendido como la hoja de vida del proceso, el cual describe de manera específica el objetivo y alcance del proceso, así como los elementos de entrada (suministrados por unos proveedores), actividades de transformación de acuerdo al ciclo PHVA y salidas hacia los clientes o usuarios. Adicionalmente, en este documento se hace referencia a otra serie de elementos que caracterizan al proceso como: la política de operación, los riesgos asociados, los activos de información, la gestión documental, los recursos necesarios para la operación del proceso, la normatividad aplicable, los mecanismos de monitoreo y seguimiento, entre otros. En nuestro Sistema Integrado de Gestión, la caracterización de un proceso es un tipo documental que hace parte del Listado maestro de documentos del aplicativo ISOLUCIÓN*”.

Durante el desarrollo de la auditoría se evidenció la aplicabilidad por parte de la Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud de los Principios del Sistema Presupuestal establecidos en el Decreto 111 de 1996, en sus artículos 12 al 19, a continuación, se relacionan a continuación y la manera como se cumplen:

- ❖ **Planificación:** El presupuesto de la entidad fue proyectado teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el la Secretaria Distrital de Hacienda y sus anexos, guardando concordancia con los contenidos del Plan Distrital de Desarrollo, de igual manera, se realizan la programación del PAC, de acuerdo con los compromisos adquiridos.
- ❖ **Anualidad:** El presupuesto fue proyectado para la vigencia fiscal del 2021, comenzando con el 01 de enero y termina el 31 de diciembre del mismo año y no se realizan compromisos fuera de la vigencia.
- ❖ **Universalidad:** El presupuesto para el 2021, contempló la totalidad de los gastos públicos que espera realizar durante la vigencia fiscal.
- ❖ **Unidad de Caja:** Con los recursos aprobados y asignados a la entidad, se realizan los pagos de las apropiaciones autorizadas.
- ❖ **Programación Integral:** El presupuesto contempla los gastos de inversión y funcionamiento tanto de la Secretria Distrital de Salud y Fondo Financiero Distrital de Salud que las exigencias técnicas y administrativas demandan como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes.
- ❖ **Especialización:** este principio se aplica en el ejercicio presupuestal en la medida en que se ejecuta teniendo coherencia entre los objetos de gastos y su destinación.
- ❖ **Coherencia macroeconómica:** Se evidencia la coherencia macroeconómica del presupuesto en la proyección que se realiza en el Marco a Mediano Plazo, el cual permite



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



articular la planeación macroeconómica y la programación presupuestal anual de la entidad.

## 2. ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.

La Dirección de Planeación Sectorial, generó la Circular 009 de 2021 sobre los lineamientos de ejecución y cierre presupuestal, contable y de tesorería, vigencia fiscal 2021 y apertura 2022, la Circular 036 de 2021 sobre los lineamientos para la programación del presupuesto de la vigencia 2022, teniendo en cuenta para esto la Directiva 002 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Circular Externa SDH – 000006 de 2021, las evidencias se encuentran en la carpeta de One Drive/AUDITORIA PRESUPUESTAL/PLANEACION SECTORIAL.

El proceso recibió de la Dirección Financiera el documento anteproyecto 2022 y el plan financiero, las evidencias se encuentran en la carpeta de One Drive/AUDITORIA PRESUPUESTAL/PLANEACION SECTORIAL.

El proceso realizó reunión con los referentes de proyectos el 17 de agosto de 2021, con el fin de socializar la revisión de las necesidades remitidas mediante el formato de la Circular SDS-036 de 2021 por cada proyecto de inversión, en esta reunión los referentes presentaron los proyectos a cargo, las evidencias se encuentran en la carpeta de One Drive/AUDITORIA PRESUPUESTAL/PLANEACION SECTORIAL.

El proceso recibió las necesidades de los referentes de los proyectos y generó la proyección de las necesidades del presupuesto de gastos de inversión para la siguiente vigencia fiscal, las evidencias se encuentran en la carpeta de One Drive/AUDITORIA PRESUPUESTAL/PLANEACION SECTORIAL.

INFORMACION RELACIONADA CON EL PROYECTO											Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración estimada del contrato (Intervalo: días, 'Hoja de soporte' para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.				
Código de la Dependencia (origen de los recursos)	Número del Requerimiento	Código de Dependencia (destino de los recursos)	Concepto Número de las Modificaciones que afectan el Requerimiento	Código del Proyecto	Meta	Actividad	Tipo de Gasto	Componente del Gasto	Concepto del Gasto	Auxilio	Código UNSPSC (cada código separar por ,)	Descripción (Objeto) Sujeto a revisión y aprobación por parte de la Subdirección de Contratación	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración
050000	001	000100		7824	313	1	05-Adquisiciones	20-Adquisiciones	004-Otros bienes tra	0696	80101505 9431803	001-000100 7824 Prestar Servicios de Vigila	7	7	7
050000	002	000200		7824	313	2	05-Adquisiciones	20-Adquisiciones	004-Otros bienes tra	0696	82101801 35101510 45110002 000200	7824 Desarrollar acciones de ca	7	7	7
050000	003	000300		7824	313	2	05-Adquisiciones	20-Adquisiciones	004-Otros bienes tra	0696	82111900 83121700 83121003 000300	7824 Contratar los servicios de	7	7	7
050000	004	000400		7824	313	2	05-Adquisiciones	20-Adquisiciones	004-Otros bienes tra	0696	81161700 82101800 82101004 000400	7824 Contratar los servicios de	7	7	7
050000	005	000500		7824	313	2	05-Adquisiciones	20-Adquisiciones	004-Otros bienes tra	0696	14111500 12171500	005-000500 7824 Contratar el suministro de	7	7	7
050000	006	000600		7824	313	8	05-Adquisiciones	20-Adquisiciones	004-Otros bienes tra	0696	00141601 80141607 801408 000600	7824 Desarrollar actividades que	7	7	7
050000	007	000700		7824	313	3	05-Adquisiciones	20-Adquisiciones	004-Otros bienes tra	0696	86101808 80111504 80111007 000700	7824 Prestar servicios orientado	7	7	7
050000	008	000800		7824	313	3	05-Adquisiciones	20-Adquisiciones	004-Otros bienes tra	0696	86101808 80111504 80111008 000800	7824 Realizar las acciones tend	7	7	7
050000	009	000900		7824	313	4	05-Adquisiciones	20-Adquisiciones	004-Otros bienes tra	0696	78131602 30161508 009-000900	7824 Prestar servicios en su área	7	7	7
050000	010	001000		7824	313	5	05-Adquisiciones	20-Adquisiciones	004-Otros bienes tra	0696	80101505 84111603 84111010 001000	7824 Contratar el servicio para i	8	8	8

El proceso de planeación sectorial consolidó el Plan Financiero de ingresos y gastos de los proyectos de inversión y lo envió a la Secretaría Distrital de Hacienda mediante radicado No 2021E21890 del 9/08/2021.

 <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 proceso sustentó los ingresos y gastos presentados a la Secretaría Distrital de Hacienda en reunión virtual, las evidencias se encuentran en la carpeta de One Drive/AUDITORIA PRESUPUESTAL/PLANEACION SECTORIAL.

A continuación, entramos en el detalle de la revisión de cada uno de los instrumentos frente al presupuesto aprobado;

## 2.1. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES

El Plan Operativo Anual de Inversiones –POAI es un instrumento de gestión que permite operacionalizar los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital, para cada vigencia anual. El POAI es un elemento integral del sistema presupuestal, que tiene por objeto determinar los programas, subprogramas y proyectos de inversión a ejecutar durante la vigencia fiscal (contado el año a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre).

Este instrumento debe ser programado con todos los recursos que van a ser destinados a inversión y debe precisar cada una de las fuentes de financiación del plan.

La Dirección de Planeación Sectorial tiene entre otras las siguientes funciones:

1. Coordinar la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de largo, mediano y corto plazo, para el desarrollo del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Coordinar el sistema de inversiones en salud para Bogotá D.C de acuerdo con la normatividad vigente para el sector salud.

En este orden de ideas se solicitó a la Dirección el Plan Operativo de Inversiones POAI para la vigencia 2022; y se tomó una muestra aleatoria de los proyectos de inversión 7790 y 7831.

**7790**

### FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN DEL SECTOR SALUD BOGOTÁ – REPORTE POAI

TOTAL APORTES DISTRITO	RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	03 -TOTAL RECURSOS ADMINISTRADOS	
	<b>146</b>		
	<b>3-200-F002</b>		
<b>484.507.351.000</b>	<b>678.585.000</b>	<b>678.585.000</b>	<b>485.185.936.000</b>

Fuente: Dirección de Planeación Sectorial PAI-2022

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

**7790**

**FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN DEL SECTOR SALUD  
BOGOTÁ – REPORTE PREDIS**

<b>FUENTE DE FINANCIACIÓN</b>	<b>SUMA DE PRESUPUESTO INICIAL</b>
<b>7</b>	\$ 245.084.280.000
<b>12</b>	\$ 58.235.590.000
<b>146</b>	\$ 88.144.167.000
<b>439</b>	\$ 1.885.899.000
<b>582</b>	\$ 91.836.000.000
<b>Total general</b>	<b>\$ 485.185.936.000</b>

Fuente: Ejecución presupuestal a enero de 2022 – Dirección Financiera

**7790**

**FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN DEL SECTOR SALUD  
BOGOTÁ – REPORTE BOG-DATA**

<b>Entidad/Proyecto/Objeto Gasto/Fuente</b>	<b>Apropiación Inicial</b>
<b>O23011601070000007790 Fortalecimiento de la infraestructura y dotación</b>	<b>\$ 485.185.936.000</b>

Fuente Dirección Financiera – reporte Bog-data enero de 2022

Revisadas las tres bases de datos en las cuales se reporta la programación presupuestal para el proyecto de inversión 7790 se evidencia que los tres reportes están acordes con lo registrado en los diferentes informes que entregan a los diferentes órganos de control.

A continuación, se revisó el proyecto:

**7831**

**ASISTENCIA; INFANCIA IMPARABLE BOGOTÁ  
REPORTE POAI**

<b>TOTAL APORTES DISTRITO</b>	<b>03 -TOTAL RECURSOS ADMINISTRADOS</b>	
<b>20.586.241.000</b>	<b>6.252.349.000</b>	<b>26.838.590.000</b>

Fuente: Dirección de Planeación Sectorial – POAI 2022

 <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>	
--	---	---	---

7831

**ASISTENCIA; INFANCIA IMPARABLE BOGOTÁ  
REPORTE PREDIS 2022**

FUENTE DE FINANCIACIÓN	Suma de PRESUPUESTO INICIAL
12	\$ 7.742.989.000,00
374	\$ 379.133.000,00
498	\$ 5.430.216.000,00
570	\$ 12.843.252.000,00
578	\$ 443.000.000,00
<b>Total general</b>	<b>\$ 26.838.590.000,00</b>

Reporte Direccion Financiera – Predis enero de 2022

7831

**ASISTENCIA; INFANCIA IMPARABLE BOGOTÁ  
REPORTE BOG-DATA- 2022**

Entidad/Proyecto/ObjetoGasto/Fuente	Apropiación Inicial
<b>O23011601110000007830 Asistencia: Infancia imparables Bogotá</b>	<b>\$ 26.838.590.000</b>

Fuente: Reporte Direccion Financiera a Bog-data enero de 2022

En la revisión del proyecto 7831 como se evidencio en los reportes del Plan Operativo Anual de Inversiones coincide con el reporte de la Direccion Financiera en el aplicativo PREDIS; sin embargo, revisado con el reporte que se envía a la plataforma Bog-Data existe una diferencia lo que deriva en un posible riesgo de entrega de información que no es igual para los diferentes entes de control.

## 2.2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (I) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (II) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

La Guía para la Gestión del Plan de Adquisiciones de Colombia Compra Eficiente establece los pasos que deben seguir las Entidades para la Gestión del PAA.

- Crear el equipo del Plan Anual de Adquisiciones.
- Crear el Plan Anual de Adquisiciones.
- Publicar el Plan Anual de Adquisiciones.
- Modificar el Plan Anual de Adquisiciones.
- Asociar un proceso al Plan Anual de Adquisiciones.

El Artículo 74. De la Ley 1474 de 2011, establece que el *Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año*

 <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>	
--	---	---	---

siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

El Decreto 1082 de 2015, establece que el *Plan Anual de Adquisiciones: Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente título.*

El ARTÍCULO 2.2.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, establece que el *Plan Anual de Adquisiciones. Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.*

El Artículo 7°. Decreto 1510 de 2013 establece que la *Actualización del Plan Anual de Adquisiciones. **La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.** La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.*

El literal k) de la Ley 152 de 1994 establece que “*Para el desarrollo de los lineamientos del plan y en cumplimiento de los planes de acción se deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios, teniendo en cuenta que la relación entre los beneficios y costos que genere sea positiva*”.

El Artículo 38. De la Ley 152 de 1994 establece que “*Los planes de las entidades territoriales. Se adoptarán con el fin de garantizar el uso eficiente de los recursos y el desempeño adecuado de sus funciones.*

## **DIRECCION DE PLANEACION Y GESTIÓN SECTORIAL**

Para la revisión de la coherencia entre el presupuesto y el plan anual de adquisiciones se revisaron las bases de datos entregadas por la Dirección de Planeación Sectorial (PAA) y la ejecución presupuestal del aplicativo PREDIS y se revisaron las fuentes de financiación y los valores asociados a cada una encontrando lo siguientes:

### **Plan Anual de Adquisiciones a 31 de diciembre de 2021**

PROYECTOS DE INVERSION/FUENTES DE FINANCIACION	VALOR DEL RP
7750	\$ 8.478.483.618
012	\$ 8.478.483.618
7785	\$ 29.560.493.633
007	\$ 26.481.859.234



012	\$ 3.078.634.399
<b>7788</b>	<b>\$ 13.681.969.411</b>
007	\$ 12.572.386.067
012	\$ 1.109.583.344
<b>7790</b>	<b>\$ 380.440.204.983</b>
007	\$ 161.489.723.246
012	\$ 68.537.426.127
525	\$ 49.297.066.670
582	\$ 101.115.988.940
7791	<b>\$ 8.746.783.268</b>
012	\$ 8.746.783.268
<b>7822</b>	<b>\$ 1.798.921.065.449</b>
012	\$ 7.580.337.034
020	\$ 122.524.206.547
031	\$ 11.411.878.805
147	\$ 1.121.984.934
336	\$ 6.836.575.868
525	\$ 3.927.247.847
569	\$ 1.645.518.834.414
<b>7824</b>	<b>\$ 18.053.895.675</b>
012	\$ 18.049.159.905
074	\$ 4.735.770
<b>7826</b>	<b>\$ 4.632.844.115</b>
007	\$ 4.632.844.115
<b>7827</b>	<b>\$ 28.580.333.928</b>
012	\$ 28.580.333.928
<b>7828</b>	<b>\$ 316.519.100.677</b>
007	\$ 59.730.460.905
012	\$ 254.475.046.887
020	\$ 143.581.862
031	\$ -
074	\$ 224.253
147	\$ 2.034.157.294
574	\$ 135.629.476
<b>7829</b>	<b>\$ 20.030.517.066</b>
570	\$ 20.030.517.066
<b>7830</b>	<b>\$ 35.420.665.178</b>
570	\$ 35.420.665.178
<b>7831</b>	<b>\$ 58.281.045.353</b>
007	\$ 348.517.620

012	\$ 5.414.156.539
074	\$ 1.551.000
570	\$ 52.516.820.194
<b>7832</b>	<b>\$ 8.568.548.632</b>
007	\$ 86.062.544
012	\$ 4.565.193.608
570	\$ 24.069.195
578	\$ 3.893.223.285
<b>7833</b>	<b>\$ 3.313.734.625</b>
012	\$ 1.000.000.000
570	\$ 2.313.734.625
<b>7834</b>	<b>\$ 5.960.287.105</b>
007	\$ 3.826.491.076
012	\$ 2.133.796.029
<b>7835</b>	<b>\$ 107.082.872.126</b>
007	\$ 90.882.871.477
012	\$ 16.200.000.649
<b>7904</b>	<b>\$ 365.204.255.493</b>
007	\$ 258.449.327.270
012	\$ 51.374.267.573
031	\$ 227.595.196
074	\$ -
146	\$ 55.153.065.454
<b>Total general</b>	<b>\$ 3.211.477.100.335</b>

Fuente. Dirección Planeación Sectorial PAA a diciembre 31 de 2021

### PRESUPUESTO EJECUTADO POR FUENTES DE FINANCIACION

CODPROY	FCLAS	INICIAL
7831	7	\$ 5.950.788.000
7831	7	\$ 477.693.000
7831	7	\$ 846.201.000
7831	570	\$ 4.075.932.000
7831	570	\$ 43.959.282.000
7831	570	\$ 465.000.000
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 55.774.896.000</b>

FUENTE DE FINANCIACIÓN	Suma
12	\$ 68.995.329.000



20	\$ 204.899.926.000
31	\$ 10.647.165.000
147	\$ 41.163.728.000
236	\$ 9.716.318.000
336	\$ 931.086.695.000
374	\$ 7.843.538.000
525	\$ 14.675.350.000
549	\$ 115.343.005.000
557	\$ 15.000.000.000
569	\$ 592.449.000.000
577	\$ 430.000.000
<b>Total general</b>	<b>\$ 2.012.250.054.000</b>

Se realizó el cruce de las bases de datos entregadas por la Dirección de Planeación Sectorial frente a la ejecución presupuestal y se encontró una falta de control en el reporte de fuentes de financiación, ya que a pesar que los valores globales de cada proyecto son iguales, revisando cada una de las fuentes se encontraron diferencias significativas que evidencian que el control establecido por dicha dirección no es eficaz.

El proceso cuenta con la evidencia del PAA consolidado, que se encuentra en la carpeta OneDrive / AUDITORIA PRESUPUESTAL y en el acta de visita de la auditoria.

El proceso revisó las distribuciones de los recursos para cada proyecto de inversión de la Entidad de acuerdo con la cuota global de gasto comunicado por la Secretaría Distrital de Hacienda, utilizando para esto las bases de datos denominadas POAI 2022 e Ingresos y gastos plan financiero.

Propósito	Programa	POSPRE	SUBPOSPRE	Producto MCA	Aporte Ordinario Funcionamiento	Aporte Ordinario [Contrapartida Regalias ICBIS]- Proyecto 054 "Registro nacional de donantes"	Aporte Ordinario [VF-JSME] Acuerdo 713-2018	Aporte Ordinario [Vigencias Futuras NSJD-SC] Acuerdo 725 de 2018	Aporte Ordinario- Vigencias futuras [Acuerdo 788-2020]	Aporte Ordinario [Población/Fronteriza -Venezolana]	Aporte Ordinario [Recursos del Crédito]	Aporte Ordinario [Recursos del Crédito Vigencias Futuras Acuerdo 788-2020]	Cig
					012500101	012500101	012500101	012500101	012500101	012500101	012500101	012500101	
					12	12	12	12	12	12	07	07	
					1-100-F001	1-100-F001	1-100-F001	1-100-F001	1-100-F001	1-100-F001	1-100-F039	1-100-F039	
					1.485.000.000	32.548.000	21.977.862.000	26.707.354.000	140.000.000.000	0	163.543.000.000	252.178.000.000	
					1.485.000.000								
					0	32.548.000	21.977.862.000	26.707.354.000	140.000.000.000	0	163.543.000.000	252.178.000.000	
					0	32.548.000	21.977.862.000	26.707.354.000	140.000.000.000	0	163.543.000.000	252.178.000.000	
					0	32.548.000	21.977.862.000	26.707.354.000	140.000.000.000	0	163.543.000.000	252.178.000.000	
					01	32.548.000	21.977.862.000	26.707.354.000	115.230.000.000	0	162.895.280.000	235.629.000.000	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE 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 proceso elaboró el anteproyecto de presupuesto anual con todos sus instrumentos (de acuerdo con lo solicitado en el manual operativo de presupuesto y la circular conjunta) y con la cuota global del gasto asignada por la Secretaría Distrital de Hacienda y lo presentó para aprobación mediante radicado numero 1-2021 – 95370 virtual y el memorando radicado No. 2021EE105721 del 19/10/2021.

Igualmente el proceso informa que en el 2022 no se presentó la necesidad de actualizar la gestión documental para la construcción, seguimiento y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

Una vez revisado el aplicativo para el manejo de la gestión se pudo observar que el proceso actualizó el formato MODIFICACIONES AL PLAN DE ADQUISICIONES código (SDS-PGS-FT-011) el 11 de febrero de 2022, como consta en la imagen relacionada en el acta de visita adjunta. El proceso actualizó el 22 de marzo de 2022, el formato PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD, código (SDS-PGS-FT-012).

De acuerdo con las evidencias presentadas se constató que el proceso no realiza la socialización anual de la gestión documental para la formulación, seguimiento y actualización del PAA con todas las Subsecretarías, Direcciones y referentes del PAA, entregando todos los documentos requeridos mediante correo electrónico, memorando y mesas de trabajo.

Mediante correo electrónico del 11 de enero de 2022, se informó a los directores y referentes de proyectos que *“fue generado con éxito el Plan Anual de Adquisiciones en su versión inicial para la vigencia 2022 en el Módulo SISCO. Con esto se da apertura a la ejecución presupuestal y así proceder a la solicitud de CDPs. De igual manera se informa que se encuentra publicado en la plataforma SECOP II”*.

El proceso viabilizó las solicitudes de modificación del PAA a través de memorando, pero una vez revisadas las solicitudes, devuelve continuamente mediante correo electrónico el PAA a los referentes de los proyectos para que se realicen ajustes al componente técnico.

No se actualiza trimestralmente la publicación del PAA en la página Web de la SDS.

No se remite trimestralmente el informe de oportunidad en la ejecución del PAA, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Oficina de Control Interno, Dirección de Planeación Institucional y Calidad y a los Gestores de proyectos.

## COMPONENTES DE CONTROL

### Ambiente de control

Se observó que algunos servidores consultados del proceso no conocen la política de Conflicto de Intereses ni donde la pueden consultar en la Entidad.

### Planeación Estratégica

El proceso realiza su planeación estratégica a través del instrumento definido por la Dirección de Planeación Institucional y de Calidad que es el Plan Operativo de Gestión y Desempeño, *“Gestionar las acciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público”*, en esta se programó un porcentaje de 0.10 para el segundo trimestre de 2021, proyectando los siguientes productos.

- POAI Sistematizado.
- Programación y Seguimiento de la Inversión Sistematizado

Revisados los instrumentos antes mencionados, se evidencio que el POAI se lleva en Excel lo que dificulta su revisión e igualmente es susceptible de errores ya que los datos son ingresados manualmente y sus seguimientos no cuentan con controles sistematizados que eviten diferencias en la entrega informacion

## GESTION INSTITUCIONAL DEL RIESGO

El proceso tiene identificados cinco (5) riesgos de gestión, se revisa el riesgo relacionado con la gestión presupuestal

R1= *Posibilidad de afectación reputacional y económica por afectación en la calidad de la información, por inoportunidad en la entrega e inconsistencia de los datos reportados por parte de los gestores de los proyectos de inversión del Fondo Financiero Distrital de Salud, debido a cambios de referentes de los proyectos sin inducción o adiestramiento en el proceso de formulación y seguimiento a metas del proyecto de inversión del FFDS y el control 2, se encontró que el proceso tiene las evidencias de la aplicación del control*

Es importante tener en cuenta que el riesgo identificado no es conforme a la debilidad y amenaza identificada en el contexto estratégico.

### Implementación de Controles

Se tienen formulados tres (3) controles para el riesgo 1, en la auditoria se revisaron las evidencias de la ejecución del control 2, observando que cuenta con las actas de reunión del control trimestral 2021 y con las actas de reunión del control trimestral 2022.

### CONTROL 2

RESPONSABLE	PERIODICIDAD	PROPOSITO	METODO	REACCIÓN	EVIDENCIA
Gestores de Proyectos	Trimestralmente	Sustentaran la gestión y los resultados del proyecto de inversión	En mesas de trabajo con el Director de planeación sectorial y su equipo de trabajo, de las cuales se realizarán actas de reunión	En caso de que no se realice la mesa de trabajo, el equipo técnico de proyectos de la DPS enviara los lineamientos.	

### ACTIVIDADES DE CONTROL

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE 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>	
--	---	---	---

Revisado el procedimiento FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (SDS-PGS-PR-035), se pudo observar que las actividades 6, 26 y 33 no se cumplen tal como están formuladas en el procedimiento.

La información y comunicación del proceso se maneja conforme a los lineamientos y políticas establecidos.

### **ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SUPERVISION**

El proceso realizó seguimiento de mayo a diciembre del 2021, a través de su segunda línea de defensa a los proyectos de inversión y a la ejecución presupuestal del FFDS, en 2022 realizó seguimiento a los mismos temas según las evidencias aportadas.

### **3. EJECUCION PRESUPUESTAL**

#### **3.1 EJECUCION PRESUPUESTO DE INGRESOS**

El presupuesto de ingresos del Fondo Financiero Distrital de Salud está conformado por la previsión de los recursos que la entidad espera obtener en la vigencia para financiar los gastos que figuran en los diferentes proyectos de inversión.

Lo que se recauda y registra en el presupuesto de ingresos se llama previsiones del impuesto de ingresos y son una estimación y se diferencia del presupuesto de ingresos de gastos, en que los créditos suponen un límite de autorización para gastar en los programas sociales.

Es importante aclarar que el presupuesto de gastos no se puede superar a los ingresos recaudados en la vigencia fiscal.

El Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos del Fondo Financiero Distrital de Salud para la vigencia fiscal del 2022, está compuesto por los recursos proyectados en los capítulos de Ingresos Corrientes, Transferencias, Recursos de Capital y Transferencias de la Administración Central, con base en el nuevo Plan de Cuentas para las entidades de la Administración central, Establecimientos Públicos y Fondos de Desarrollo Local, aprobado para el Distrito Capital en el Catálogo Único de Clasificación Presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda Dirección Distrital de Presupuesto. La anterior clasificación de cuentas se adoptó con base en lo mandado en el Decreto Nacional 412 de marzo 2 de 2018.

*“La proyección de cada renta se realizó con base en la estacionalidad del ingreso de los recursos que financian la salud (quincenal, mensual y bimestral) y los hechos económicos actuales, sus impactos directos en los sectores cuyos recursos son fuente directa de financiación y con base en el arbitrio rentístico definido por la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley y la normatividad vigente. Para la proyección de los ingresos de la vigencia 2021 se consideraron los siguientes supuestos macroeconómicos:*



## Supuestos Macroeconómicos 2020-2031

SUPUESTOS MACROECONÓMICOS 2020 - 2031												
	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
<b>Inflación doméstica (fin de período)</b>	2,4	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0
<b>PIB Nación (Var real %)</b>	-5,5	6,6	5,5	5,0	4,6	4,2	3,9	3,6	3,4	3,3	3,3	3,3
<b>PIB Bogotá (Var real %)</b>	-8,3	4,0	4,1	4,1	4,0	3,9	3,8	3,8	3,7	3,6	3,6	3,6
<b>Tasa de cambio (Promedio de Período)</b>	3.960	3.747	3.811	3.876	3.950	4.025	4.101	4.179	4.258	4.339	4.422	4.506

Fuente: Supuestos macroeconómicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MFMP 2020 ( Julio de 2020). Cálculos: Secretaría Distrital de Hacienda (SDH).

El grupo auditor comparó el presupuesto de ingresos con corte marzo 31 de 2022 en el aplicativo PREDIS y el aplicativo Bogdata encontrando:

Ce.gestores	Pos.presupuestarias	Aprop. Inicial	Recaudo Acumulado	Saldo por Recaudar
<b>FONDO FINANCIERO DIS</b>	* 0201-01	-\$ 3.127.773.051.000	-\$ 573.570.615.673	-\$ 2.554.202.435.327
<b>Sanciones administrativas</b>	O11020300105	-\$ 1.440.000.000	-\$ 450.926.674	-\$ 989.073.326
<b>Servicios ejecutivos</b>	O11020500109010112	-\$ 1.500.000	-\$ 466.396	-\$ 1.033.604
<b>Participación de la</b>	O11020600301040202	-\$ 53.101.508.000	-\$ 13.732.330.137	-\$ 39.369.177.863
<b>Participación consum</b>	O110206003019901	-\$ 70.565.000.000	-\$ 18.239.789.000	-\$ 52.325.211.000
<b>Participación consum</b>	O110206003019902	-\$ 1.416.000.000	-\$ 501.357.372	-\$ 914.642.628
<b>Ministerio de Salud</b>	O1102060060104	-\$ 13.006.480.000	-\$ 6.083.383.288	-\$ 6.923.096.712
<b>Recursos ADRES - Cof</b>	O1102060090106	-\$ 890.646.401.000	-\$ 253.355.888.360	-\$ 637.290.512.640
<b>Lotería de Bogotá</b>	O1102070010301	-\$ 12.002.068.000	-\$ 3.545.044.600	-\$ 8.457.023.400
<b>Loterías Foráneas</b>	O1102070010302	-\$ 3.564.487.000	-\$ 1.226.512.124	-\$ 2.337.974.876
<b>Derechos por la expl</b>	O11020700104	-\$ 36.930.573.000	-\$ 10.119.518.893	-\$ 26.811.054.107
<b>Derechos por la expl</b>	O11020700105	-\$ 6.556.000	\$ -	-\$ 6.556.000
<b>Derechos por la expl</b>	O11020700106	-\$ 654.000.000	-\$ 117.757.811	-\$ 536.242.189
<b>Con situación de fondos</b>	O1102070010701	-\$ 8.078.860.000	-\$ 2.375.781.380	-\$ 5.703.078.620
<b>Sin situación de fondos</b>	O1102070010702	-\$ 24.236.581.000	-\$ 7.127.344.141	-\$ 17.109.236.859
<b>Con situación de fondos</b>	O1102070010901	-\$ 6.653.956.000	-\$ 3.930.746.275	-\$ 2.723.209.725
<b>Sin situación de fondos</b>	O1102070010902	-\$ 19.961.867.000	-\$ 11.792.238.823	-\$ 8.169.628.177
<b>Participación por e</b>	O11020700201030201	-\$ 18.182.088.000	-\$ 6.835.057.681	-\$ 11.347.030.319
<b>Participación por e</b>	O11020700201030202	-\$ 21.795.332.000	-\$ 6.411.926.242	-\$ 15.383.405.758
<b>Establecimientos Públicos</b>	O120201	-\$ 678.585.000	\$ -	-\$ 678.585.000
<b>SGP Salud - Salud públic</b>	O120502010202	-\$ 443.000.000	-\$ 467.530.065	\$ 24.530.065
<b>SGP Salud - Prestaci</b>	O120502010203	-\$ 315.000.000	-\$ 70.254.842	-\$ 244.745.158
<b>Recursos propios con</b>	O12050204	-\$ 5.940.644.000	-\$ 1.303.299.741	-\$ 4.637.344.259
<b>Premios de loterías</b>	O120804002	-\$ 1.342.000.000	-\$ 345.843.900	-\$ 996.156.100
<b>Premios de apuestas</b>	O120804003	-\$ 5.178.000.000	-\$ 1.167.469.748	-\$ 4.010.530.252

 <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>	
--	---	---	---

<b>Premios de juegos no</b>	O120804004	-\$ 500.000.000	-\$ 124.012.349	-\$ 375.987.651
<b>Convenios entidades</b>	O12080600214	-\$ 55.000.000	\$ -	-\$ 55.000.000
<b>Ingresos de destinac</b>	O12100202	-\$ 7.741.893.000	-\$ 418.787.283	-\$ 7.323.105.717
<b>Recursos del SGP</b>	O1210020401	-\$ 6.197.793.000	-\$ 615.965.478	-\$ 5.581.827.522
<b>Vigencia</b>	O150101	-\$ 1.170.777.493.000	-\$ 46.679.025.712	-\$ 1.124.098.467.288
<b>Rendimientos financi</b>	O150102	-\$ 921.386.000	-\$ 112.134.952	-\$ 809.251.048
<b>Participaciones para</b>	O150202	-\$ 632.309.000.000	-\$ 148.352.646.926	-\$ 483.956.353.074
<b>Participaciones para</b>	O150203	-\$ 113.130.000.000	-\$ 28.067.575.480	-\$ 85.062.424.520

Fuente: Direccion Financiera – Grupo Tesorería

### PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUCION A MARZO 31 DE 2022 – PREDIS

<b>INGRESOS</b>	<b>\$ 3.127.773.051.000</b>
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>\$ 1.182.243.257.000</b>
<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>\$ 28.391.915.000</b>
<b>TRANSFERENCIAS ADMINISTRACION CENTRAL</b>	<b>\$ 1.917.137.879.000</b>

Fuente: Direccion Financiera. Grupo Presupuesto- Informe ejecución presupuestal a marzo 31 de 2022

El artículo 50 de la Ley 819 de 2003 establece la obligatoriedad de la presentación, junto con el proyecto de Presupuesto, del Marco Fiscal de Mediano Plazo - MFMP, el cual está definido como un instrumento de planeación financiera con una perspectiva de diez años, trascendental para la toma de decisiones fiscales y para la elaboración del Presupuesto Anual, que permite obtener una visión de las necesidades de financiamiento del Fondo Financiero Distrital de Salud para así evaluar la sostenibilidad fiscal a mediano plazo. El grupo de tesorería envió a grupo auditor el MFMP proyectado para las próximas 10 vigencias, sin embargo, se evidenció que dicha proyección no cuenta con un lineamiento, guía o procedimiento que permita dejar plasmada al interior de la entidad dicha proyección.

Una vez que la Dirección de Planeación Sectorial consolida y es aprobado el Plan Operativo de Inversiones POAI, el mismo se toma como base por la Direccion Financiera – grupo presupuesto en el aplicativo PREDIS con el fin dar inicio a la ejecución; sin embargo se determinó que no se cuenta con un lineamiento, guía o procedimiento interno que permita realizar la inclusión de las partidas en el aplicativo PREDIS.

De acuerdo con el MIPG la gestión del conocimiento y la innovación se debe fortalecer, ya que el conocimiento que se genera en el proceso de gestión presupuestal no es claro, dado que no se evidenció la transferencia del conocimiento de aquellas personas que salen del mismo y no se transmite el conocimiento entre los servidores, ni promueve buenas prácticas de gestión.

### 3,2, EJECUCION PRESUPUESTO DE GASTOS

La Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud en el transcurso de una vigencia fiscal adquieren compromisos, previa expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, para la adquisición de bienes y servicios, así como las obligaciones de pago una vez

 <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>	
--	---	---	---

recibidos a satisfacción por parte de la entidad de dichos bienes y servicios y realiza los correspondientes pagos con el cumplimiento de todos los requisitos que hacen exigible su pago.

La Disponibilidad y Registro Presupuestal son los actos administrativos que afectan las apropiaciones presupuestales, los cuales garantizan la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.

Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos.

La Dirección Financiera – Grupo Presupuesto realiza el informe de Ejecución Presupuestal de Gastos e Inversiones de la vigencia y reserva de la Secretaría Distrital de Salud (SDS) y del Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS), que incluya la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías en capítulo independiente, las evidencias se encuentran en la carpeta One Drive / AUDITORIA PRESUPUESTAL/ DIRECCIÓN FINANCIERA.

El proceso realizó el informe de ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías en capítulo independiente, las evidencias se encuentran en la carpeta One Drive / AUDITORIA PRESUPUESTAL.

#### **EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE VIGENCIAS FUTURAS (FUT).**

El proceso realizó la ejecución presupuestal de vigencias futuras, las evidencias se encuentran en la carpeta One Drive / AUDITORIA PRESUPUESTAL.



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



Excel Ejecución Vig.Futuras FFDS Abril 2022 R<sup>2</sup> - Guardado - Buscar (Alt + Q)

Archivos Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Edición Compartir Comentarios

Calibri 11 Fuente Ajustar texto Personalizado Formato condicional Dar formato como Estilos Insertar Eliminar Formato Edición Analizar datos

E41 =+D41

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIAS FUTURAS  
FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD FFDS**

MES:  
VIGENCIA FISCAL:

	APROPIACIÓN INICIAL	APROBACION VIGENCIA FUTURA	TOTAL DISPONIBILIDADES	SALDO APROBACION DISPONIBLE
	582.392.488.737,00	582.392.488.737,00	582.392.488.737,00	-
	6.659.582.168,00	6.659.582.168,00	6.659.582.168,00	-
	6.659.582.168,00	6.659.582.168,00	6.659.582.168,00	-
	6.659.582.168,00	6.659.582.168,00	6.659.582.168,00	-
	6.659.582.168,00	6.659.582.168,00	6.659.582.168,00	-
icios de transporte; y servicios de	97.523.910,00	97.523.910,00	97.523.910,00	-
	97.523.910,00	97.523.910,00	97.523.910,00	-
stablecimiento	97.523.910,00	97.523.910,00	97.523.910,00	-
e leasing	1.319.973.838,00	1.319.973.838,00	1.319.973.838,00	-
	1.319.973.838,00	1.319.973.838,00	1.319.973.838,00	-
guridad social de afiliación obligatoria)	1.319.973.838,00	1.319.973.838,00	1.319.973.838,00	-
	16.279.200,00	16.279.200,00	16.279.200,00	-
	16.279.200,00	16.279.200,00	16.279.200,00	-
os de reaseguro)	1.303.694.638,00	1.303.694.638,00	1.303.694.638,00	-
	25.275.330,00	25.275.330,00	25.275.330,00	-
	110.014.456,00	110.014.456,00	110.014.456,00	-
	1.168.404.832,00	1.168.404.832,00	1.168.404.832,00	-
	5.242.084.420,00	5.242.084.420,00	5.242.084.420,00	-
	5.242.084.420,00	5.242.084.420,00	5.242.084.420,00	-
	2.870.872.329,00	2.870.872.329,00	2.870.872.329,00	-

Activar Windows  
Vea la Configuración para activar Windows.

El Fondo Financiero Distrital de Salud en la vigencia fiscal 2021, tiene vigencias futuras ordinarias y excepcionales, autorizadas por el Concejo de Bogotá, que se encuentran vigentes mediante el Acuerdo 713 del 6 de septiembre de 2018, el Concejo de Bogotá autorizó al Fondo Financiero Distrital de Salud asumir compromisos con cargo a vigencias futuras ordinarias, durante el período 2020-2022, para actualización y modernización de la infraestructura, física, tecnológica y de comunicaciones en salud” con sus componentes:

La ejecución financiera de los recursos a diciembre 31 de 2021, ha sido eficaz, frente a los recursos apropiados por el Acuerdo 713 de 2018.

Mediante el Acuerdo 725 del 6 de diciembre de 2018, el Concejo de Bogotá, autorizó al FFDS, para asumir compromisos con cargo a las vigencias futuras para el período 2019-2027, del proyecto 1191: “Actualización y Modernización de la infraestructura física, tecnológica y de comunicaciones en salud en su componente de reposición y dotación de la nueva UMHES Santa Clara y CAPS del conjunto hospitalario San Juan de Dios”.

Para la vigencia 2021 se ejecutaron la suma de \$101.858.344.441 apropiados, para un total de recursos ejecutados a la fecha de \$225.145.458.485, evidenciándose que el nivel de la ejecución financiera de los recursos de esta vigencia futura ordinaria a diciembre 31 de 2021, han sido eficaces, frente a los recursos apropiados por el Acuerdo 725 de 2018.

Por otra parte la Contraloría de Bogotá, determinó que no se reportan a la Secretaria de Hacienda del Distrito las vigencias futuras aprobadas y autorizadas por el Concejo de Bogotá evidenciando que no se tienen implementados controles de primera y segunda línea con el fin de entregar información veraz a los entes que así lo requieren.

El proceso emitió los lineamientos para los tramites presupuestales el 24 de enero de 2022 mediante la la Circular 005, el 27 de enero de 2022 la Circular 008, partiendo de la Programación del Presupuesto del Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS) y de la Secretaría Distrital de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE 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>	
--	---	---	---

Salud (SDS), de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda y en concordancia con las normas que rigen el manejo de los recursos de la Salud del Distrito Capital, las evidencias se encuentran en la carpeta One Drive / AUDITORIA PRESUPUESTAL/DIRECCION FINANCIERA; sin embargo el proceso de Gestión Presupuestal no cuenta con procedimientos, guías o lineamientos para el manejo de los recursos aprobados como vigencias futuras.

### **GESTIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES.**

El proceso gestionó las modificaciones presupuestales en enero de 2022 y expidió las resoluciones 001 y 002 el 11 de febrero de 2022, la resolución 282, en marzo expidió la resolución 563 de 2022, en abril expidió la resolución 797 de 2022 y los Acuerdos 381 y 382 de 2022, las evidencias se encuentran en la carpeta One Drive / AUDITORIA PRESUPUESTAL/DIRECCION FINANCIERA.

Para las modificaciones presupuestales se encuentra el lineamiento SDS-PGS-FT-012 *“MODIFICACIONES PRESUPUESTALES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FFDS”* y el formato SDS-PGS-FT-012, además se tiene en cuenta para tal fin los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda y en concordancia con las normas que rigen el manejo de los recursos de la Salud del Distrito Capital.

La Dirección de Planeación Sectorial cuenta con un control en Excel de las modificaciones presupuestales que se presentan.

### **EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (SDS-FIN-INS-026).**

Para la vigencia presupuestal comprendida entre el 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021, se expidieron la suma de 5.638 Certificados de Disponibilidad Presupuestal y del 1 de enero de 2022 al 29 de abril se expidieron 3.718 Certificados de Disponibilidad Presupuestal, las evidencias se encuentran en la carpeta One Drive / AUDITORIA PRESUPUESTAL.

El proceso registró la devolución de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal en el sistema y remitió por correo la causal de la devolución, las evidencias se encuentran en la carpeta One Drive / AUDITORIA PRESUPUESTAL/DIRECCION FINANCIERA.

El proceso aprueba o rechaza el CDP enviado por el sistema de información financiera, pero no se tiene la evidencia de la verificación que realiza, esta es intrínseca a la aprobación o rechazo.

### **EXPEDICIÓN DE REGISTROS PRESUPUESTALES**

Para la vigencia 2021 se expidieron 5498 y del 1 de enero de 2022 al 29 de abril se expidieron 3.093 Registros Presupuestales, las evidencias se encuentran en la carpeta One Drive / AUDITORIA PRESUPUESTAL.

El proceso presupuestal controló la ejecución presupuestal a través de la expedición del registro presupuestal que certifica que se ha comprometido una parte del presupuesto con un tercero de forma definitiva, de acuerdo con las necesidades de cada proyecto de inversión.

El proceso emite el informe de ejecución a través de la base de datos denominada ejecución con corte a la fecha requerida, sin embargo se evidenció que los reportes de los registros presupuestales para la vigencia 2021 el sistema presentan un error en dos registros ya que no se evidencia la identificación del beneficiario:

 <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>	
--	---	---	---

No. RP	FECHA RP	IMPUTACION PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO	TIPO COMPROMISO	Nro. CDP	Nro. Contrato	IDEN BENEFICIARIO	VALOR GIRO
3832	28/09/2021	3-3-1-16-01-07-78220000-854016	NO POS IPS SIN CT. URG. (2324)	RE - RESOLUCIÓN/DECRETO/CERTIFICADO/OFICIO	3984	1537		\$ 4.544.960
3679	14/09/2021	3-3-1-16-01-07-78220000-854016	NO POS IPS SIN CT. URG. (2324)	RE - RESOLUCIÓN/DECRETO/CERTIFICADO/OFICIO	3811	1436		\$ 965.145

Fuente: Informe ejecución presupuestal con corte 31 de diciembre 2021 Dirección Financiera

Se verificó la ejecución presupuestal del Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS) frente a reportes realizados en BOGDATA Hacienda, encontrando la siguiente diferencia de la información:

Revisada la ejecución presupuestal remitida a esta oficina con corte 31 de diciembre de 2020, se encontró que se expidieron los RP N° 5484 por valor final de \$3.913.249.329 y RP N° 5488 por valor de \$2.581.295.303. del día 30 de diciembre de 2020 en el aplicativo PREDIS.

Solicitados los documentos soporte al grupo de presupuesto de los RPs se entregaron los siguientes documentos

- ✓ Rp. 5481 por valor de \$1.017.444.826 fecha de expedición 31 de diciembre de 2020.
- ✓ Rp. 5482 por valor de \$978.312.332 fecha de expedición 31 de diciembre de 2020.
- ✓ Rp. 5483 por valor de \$900.047.346 fecha de expedición 31 de diciembre de 2020.
- ✓ Rp. 5484 por valor de \$1.017.444.825 fecha de expedición 31 de diciembre de 2020.
- ✓ Rp. 5485 por valor de \$689.342.953 fecha de expedición 31 de diciembre de 2020.
- ✓ Rp. 5486 por valor de \$667.279.100 fecha de expedición 31 de diciembre de 2020.
- ✓ Rp. 5487 por valor de \$552.350.610 fecha de expedición 31 de diciembre de 2020.
- ✓ Rp. 5488 por valor de \$672.322.640 fecha de expedición 31 de diciembre de 2020.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia la diferencia de valores que presentan los Registros Presupuestales en los informes entregados a la OCI con respecto a la información entregada por el grupo de presupuesto.

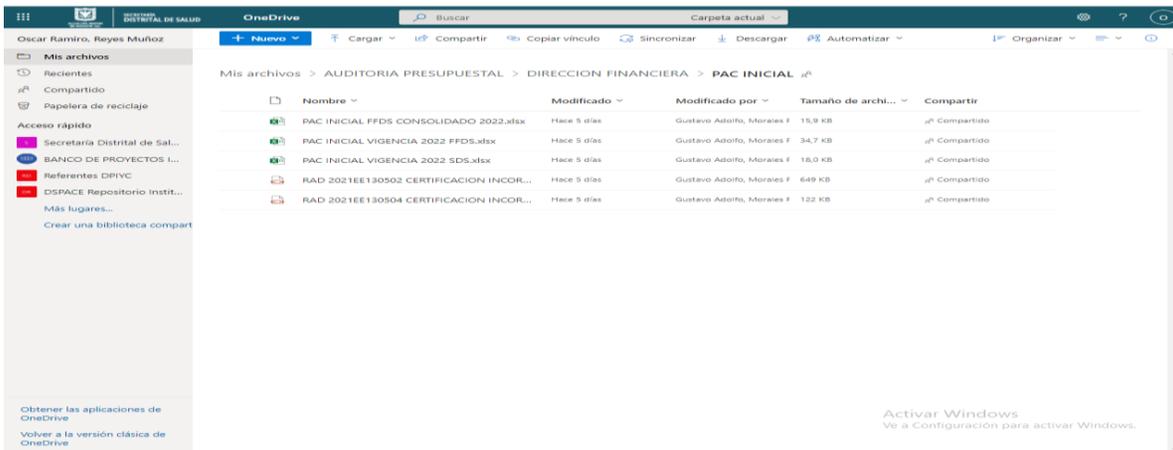
Encontrando diferencias en la entrega de la información, de acuerdo con el principio de calidad de la información establecida en la Ley 1712 de 2014 hace referencia a "Principio de la calidad de la información". Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.

Se realizó seguimiento y control a las ejecuciones presupuestales de la vigencia y reservas, con el fin de suministrar información para la toma de decisiones por la alta dirección, dinamizar la ejecución presupuestal de los gastos de funcionamiento y proyectos de inversión y lograr un alto nivel de ejecución presupuestal, para lo anterior envía memorandos a los procesos informando las

novedades presentadas en la ejecución presupuestal, las evidencias se encuentran en la carpeta One Drive / AUDITORIA PRESUPUESTAL/DIRECCION FINANCIERA.

### Plan Anual de Caja.

El proceso realizó el consolidado del Plan Anual de Caja, las evidencias se encuentran en la carpeta One Drive / AUDITORIA PRESUPUESTAL/DIRECCIÓN FINANCIERA.



### Memorando mensual de seguimiento

Con el fin del cumplimiento de la segunda línea de defensa que tiene el proceso de gestión Financiera, se emitió de enero a abril de 2022 los memorandos de seguimiento a la ejecución del PAC, las evidencias se encuentran en la carpeta One Drive / AUDITORIA PRESUPUESTAL.



SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD 03-95-2022 09-52-14  
Al Consultar Cite Este No. 2022E11718 O 1 Folio Anex. O Rec: 2  
ORIGEN: 053002 GRUPO DE TESORERÍA - NUBRU VIGCIANO RV  
DESTINO: 000000 SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS DE SALUD - I  
TRAMITE: OFICIOS-INFORME  
ASUNTO: INFORME SEGUIMIENTO PROGRAMACION Y EJECU

053002

**MEMORANDO**

PARA: Dra. ELIANA IVONT HURTADO SEPULVEDA  
Subsecretaria de Servicios de Salud y Aseguramiento

DE: DIRECTOR FINANCIERO

ASUNTO: Informe Seguimiento Programación y Ejecución a abril 30 de 2022

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 del cumplimiento de la reprogramación (1.1) y la programación inicial, la reprogramación trimestral y ejecución (1.2) de abril de 2022.

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

1.1. Cumplimiento de la reprogramación final de PAC:

PROGRAMA ANUAL VIGENCIA ENERO DE COJA - PAC EJECUCION REPROGRAMACION Y EJECUCION MENSUAL DEL PAC - 2022 301 FONDO FINANCIADO DISTRICTAL DE SALUD - FTDS									
Fecha Corte: 30/04/2022		REPROGRAMACION		EJECUCION		REPROGRAMACION		EJECUCION	
PROYECTO	CLASIFICACION	Presupuesto	Ejecución	%	Presupuesto	Ejecución	%	Presupuesto	Ejecución
7832	AFORTE ORDINARIO	1.387.398.226	688.129.934	49,59%	27.886.000.000	1.285.588.031	4,61%	16.534.473.640	4,38%
7835	AFORTE ORDINARIO	1.231.251.733	803.540.958	65,29%	9.970.560.000	1.852.352.805	18,57%	8.839.148.699	1,94%
7773	AFORTE ORDINARIO	985.454.433	985.454.433	100,00%	87.886.142.000	2.888.487.493	3,28%	14.889.493.388	33,32%
<b>TOTAL FONDO 004</b>		<b>3.604.104.392</b>	<b>2.477.125.325</b>	<b>68,75%</b>	<b>46.742.562.000</b>	<b>6.026.428.329</b>	<b>12,91%</b>	<b>39.263.115.727</b>	<b>14,79%</b>
7832	AFORTE ORDINARIO	272.288.036	202.888.732	74,51%	2.940.000.000	1.548.228.722	52,66%	1.888.217.227	64,54%
7835	AFORTE ORDINARIO	4.934.917.267	3.195.388.189	64,76%	72.735.025.000	25.803.261.041	35,48%	33.832.574.878	36,70%
7773	AFORTE ORDINARIO	230.859.390	231.475.643	100,00%	1.117.889.000	638.233.333	56,29%	891.828.396	80,54%
<b>TOTAL FONDO 004</b>		<b>7.437.064.693</b>	<b>5.429.752.564</b>	<b>73,03%</b>	<b>82.792.914.000</b>	<b>41.989.729.900</b>	<b>50,72%</b>	<b>46.612.620.501</b>	<b>56,32%</b>
<b>TOTAL FONDO 000</b>		<b>4.091.462.723</b>	<b>2.444.272.851</b>	<b>59,74%</b>	<b>128.485.335.000</b>	<b>31.142.872.628</b>	<b>24,24%</b>	<b>277.202.873.811</b>	<b>24,68%</b>

De acuerdo con las cifras presentadas, el porcentaje de ejecución de la Subsecretaría de Servicios de Salud y Aseguramiento de abril de 2022 fue del **44,56%** y un acumulado del **13,63%**.

Camera 32 No. 42 - 81  
Señales: 249-9999  
www.sasbogota.gov.co

1 de 4



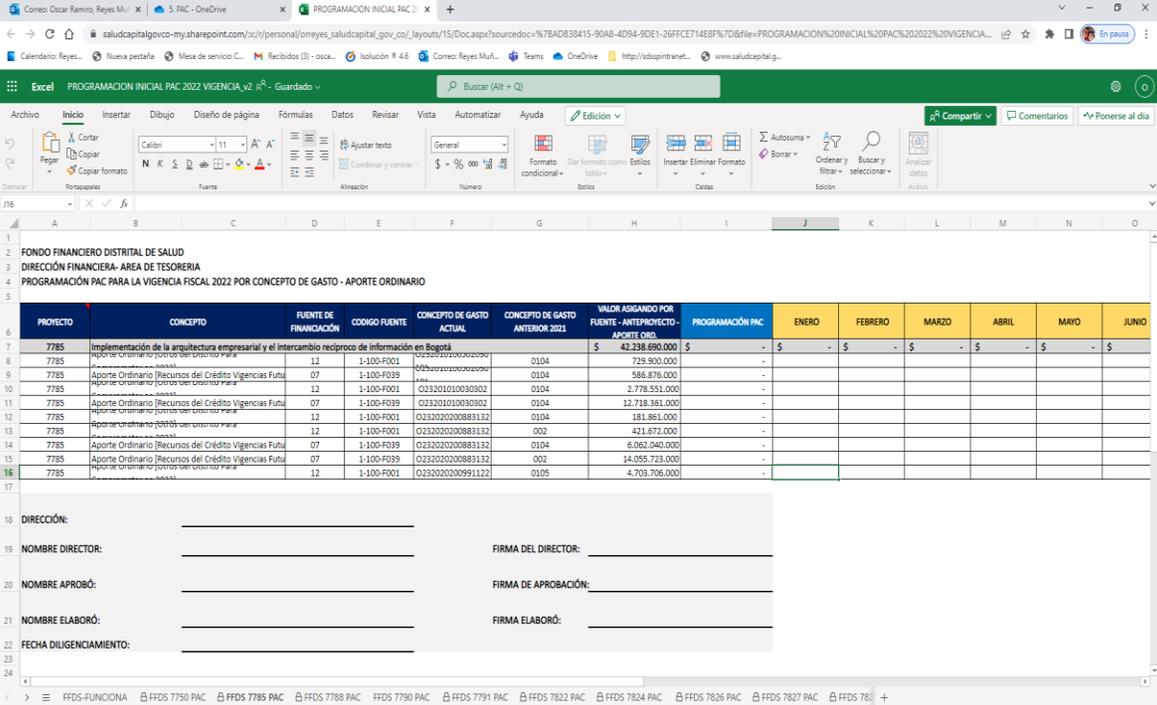
La programación de las fechas de entrega de información para trámite de pago se encuentra incluida en los lineamientos expedidos para tal fin.

El proceso realizó trece (13) devoluciones de información para realizar los ajustes pertinentes en el caso en que la documentación soporte para el pago, presentó inconsistencias.

En cumplimiento de la segunda línea de defensa emitió los lineamientos a los gerentes de proyectos para la programación y reprogramación del Plan anual de caja utilizando para esto la Resolución 295 de 2017 expedida por la Secretaria Distrital de Hacienda y la Circular 10 de 2021 expedida por la Tesorería Distrital, no expidió lineamientos internos, las evidencias se encuentran en la carpeta One Drive / AUDITORIA PRESUPUESTAL/DIRECCION FINANCIERA.

Se consolidó la programación inicial del Plan Anual de Caja de acuerdo con la información remitida por los gestores de proyectos y luego la incluyó en el sistema de información, las evidencias se encuentran en la carpeta One Drive / AUDITORIA PRESUPUESTAL/DIRECCION FINANCIERA.

Se verificó la programación del Plan Anual de Caja comparándolo con las bases de datos de programación enviadas por los referentes de los proyectos; sin embargo no se deja evidencia de la verificación.



PROYECTO	CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	CODIGO FUENTE	CONCEPTO DE GASTO ACTUAL	CONCEPTO DE GASTO ANTERIOR 2021	VALOR ASIGNADO POR FUENTE - ANTERIOR PROYECTO - APORTES CMO	PROGRAMACIÓN PAC	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
7785	Implementación de la arquitectura empresarial y el intercambio recíproco de información en Bogotá					\$ 42.238.690.000	\$	-	-	-	-	-	-
7785	Aporte Ordinario (Recursos del Crédito Vigencias Futuras)	12	1-100-F001	023201010030302	0104	729.900.000	-	-	-	-	-	-	-
7785	Aporte Ordinario (Recursos del Crédito Vigencias Futuras)	07	1-100-F039	023201010030302	0104	586.876.000	-	-	-	-	-	-	-
7785	Aporte Ordinario (Recursos del Crédito Vigencias Futuras)	12	1-100-F001	023201010030302	0104	2.778.551.000	-	-	-	-	-	-	-
7785	Aporte Ordinario (Recursos del Crédito Vigencias Futuras)	07	1-100-F039	023201010030302	0104	12.718.361.000	-	-	-	-	-	-	-
7785	Aporte Ordinario (Recursos del Crédito Vigencias Futuras)	12	1-100-F001	023202000883132	002	421.672.000	-	-	-	-	-	-	-
7785	Aporte Ordinario (Recursos del Crédito Vigencias Futuras)	07	1-100-F039	023202000883132	0104	6.062.040.000	-	-	-	-	-	-	-
7785	Aporte Ordinario (Recursos del Crédito Vigencias Futuras)	07	1-100-F039	023202000883132	002	14.055.723.000	-	-	-	-	-	-	-
7785	Aporte Ordinario (Recursos del Crédito Vigencias Futuras)	12	1-100-F001	023202000991122	0105	4.703.706.000	-	-	-	-	-	-	-

El proceso mensualmente da a conocer mediante memorando el comportamiento de la programación y la ejecución del PAC, en este se presenta el informe mensual de ejecución del PAC.

Se reprogramó el Plan Anual de Caja de acuerdo con las necesidades de los procesos, las evidencias se encuentran en la carpeta One Drive / AUDITORIA PRESUPUESTAL.

Se comunicó mediante memorando los lineamientos a los Subsecretarios para la proyección y elaboración de PAC inicial de la vigencia.

El proceso revisa y consolida las programaciones iniciales verificando los valores reportados, pero no se deja evidencia de las revisiones.

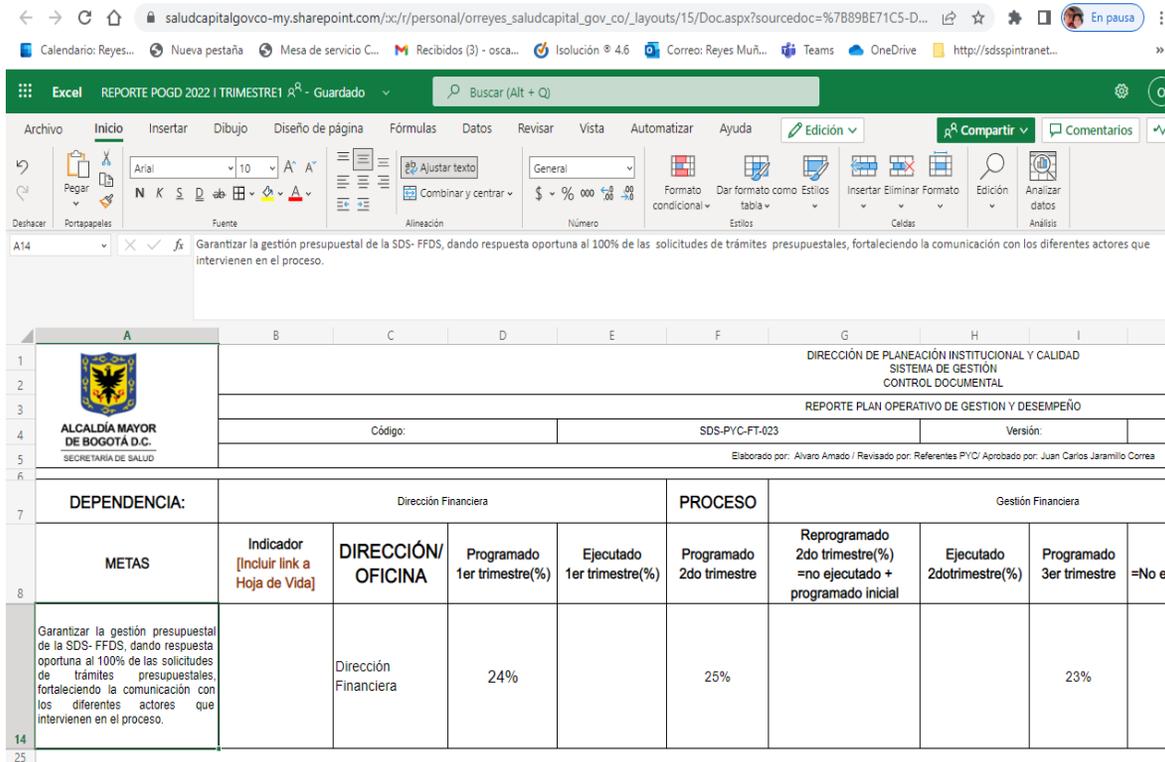
## COMPONENTES DE CONTROL

Algunos servidores consultados del proceso no conocen la política de Conflicto de Intereses ni donde la pueden consultar en la Entidad.

### Planeación Estratégica

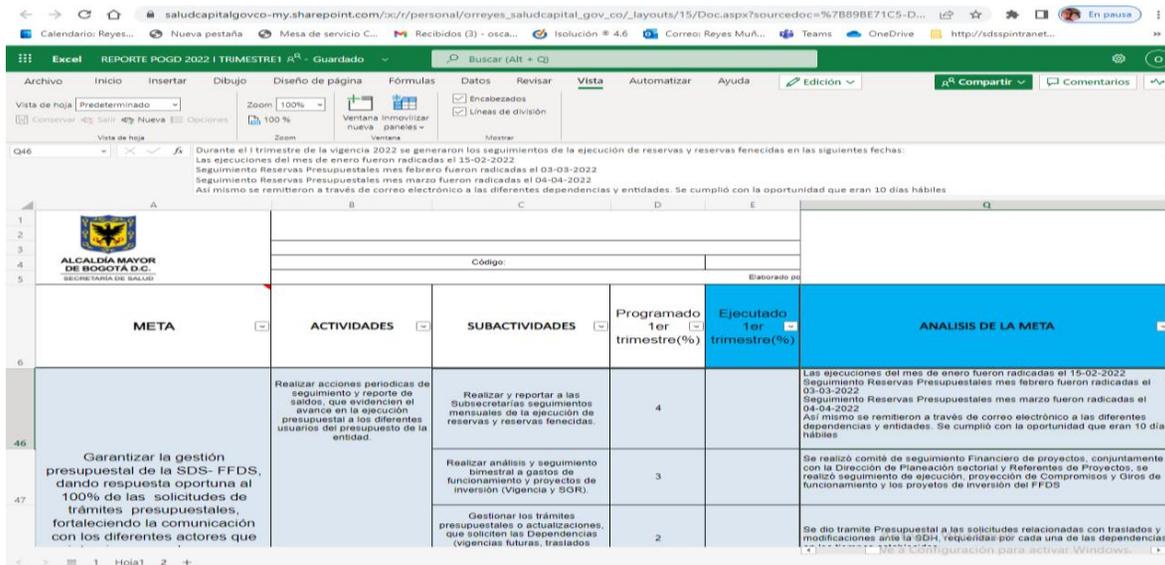
En el reporte del POGD del primer trimestre 2022, no se observa el porcentaje de cumplimiento acumulado para la meta relacionada con la gestión presupuestal.

*Garantizar la gestión presupuestal de la SDS- FFDS, dando respuesta oportuna al 100% de las solicitudes de trámites presupuestales, fortaleciendo la comunicación con los diferentes actores que intervienen en el proceso.*



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL									
REPORTE PLAN OPERATIVO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO									
Código:		SDS-PYC-FT-023				Versión:			
Elaborado por: Alvaro Amado / Revisado por: Referentes PYO/ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa									
DEPENDENCIA:	Dirección Financiera				PROCESO	Gestión Financiera			
METAS	Indicador [Incluir link a Hoja de Vida]	DIRECCIÓN/ OFICINA	Programado 1er trimestre(%)	Ejecutado 1er trimestre(%)	Programado 2do trimestre	Reprogramado 2do trimestre(%) =no ejecutado + programado inicial	Ejecutado 2dotrimestre(%)	Programado 3er trimestre	=No ej
Garantizar la gestión presupuestal de la SDS- FFDS, dando respuesta oportuna al 100% de las solicitudes de trámites presupuestales, fortaleciendo la comunicación con los diferentes actores que intervienen en el proceso.		Dirección Financiera	24%		25%			23%	

Por otra parte, no se evidencia el porcentaje ejecutado para las actividades y subactividades de esta meta.



META	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	Programado 1er trimestre(%)	Ejecutado 1er trimestre(%)	ANALISIS DE LA META
Garantizar la gestión presupuestal de la SDS- FFDS, dando respuesta oportuna al 100% de las solicitudes de trámites presupuestales, fortaleciendo la comunicación con los diferentes actores que...	Realizar acciones periódicas de seguimiento y reporte de saldos, que evidencien el avance en la ejecución presupuestal a los diferentes usuarios del presupuesto de la entidad.	Realizar y reportar a las Subsecretarías seguimientos mensuales de la ejecución de reservas y reservas fenecidas.	4		Las ejecuciones del mes de enero fueron radicadas el 15-02-2022. Seguimiento Reservas Presupuestales mes febrero fueron radicadas el 03-03-2022. Seguimiento Reservas Presupuestales mes marzo fueron radicadas el 04-04-2022. Así mismo se remitieron a través de correo electrónico a las diferentes dependencias y entidades. Se cumplió con la oportunidad que eran 10 días hábiles.
		Realizar análisis y seguimiento bimestral a gastos de funcionamiento y proyectos de inversión (vigencia y GGR).	3		Se realizó comité de seguimiento Financiero de proyectos, conjuntamente con la Dirección de Planeación sectorial y Referentes de Proyectos, se realizó seguimiento de ejecución, proyección de Compromisos y Otros de funcionamiento y los proyectos de inversión del FFDS.
		Gestionar los trámites presupuestales o actualizaciones que soliciten las Dependencias (vigencias futuras, traslados)	2		Se dio trámite Presupuestal a las solicitudes relacionadas con traslados y modificaciones ante la SDH, requeridas por cada una de las dependencias...

## 1. GESTION INSTITUCIONAL DEL RIESGO

El proceso tiene identificadas en su matriz DOFA, ocho (8) oportunidades, seis (6) amenazas, seis (6) fortalezas y Ocho (8) debilidades, de otra parte, formulo las estrategias ofensivas, defensivas, de reorientación y de supervivencia, pero tiene identificados solo cuatro (4) riesgos en su gestión que no corresponden a las debilidades ni amenazas del contexto interno y externo del proceso.

Adicionalmente, tiene identificados 4 riesgos, se revisa el tercero relacionado con la gestión presupuestal *no contar con el flujo de caja actualizado de las diferentes resoluciones, no entrega de la información relacionada con las resoluciones MSPS y/o Falta de verificación de la disponibilidad de recursos en el trámite de pago.*

### Implementación de Controles.

Se revisa el riesgo relacionado con la gestión presupuestal que es el riesgo 3 y que tiene los siguientes controles.

### RIESGO 3

Posibilidad de afectación económica por realizar pagos de compromisos con recursos de Resoluciones del MSPS que no hayan sido recaudados a la fecha del giro debido a no contar con el flujo de caja actualizado de las diferentes resoluciones, no entrega de la información relacionada con las resoluciones MSPS y/o Falta de verificación de la disponibilidad de recursos en el trámite de pago.



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



B. Nombre del control	C. Responsable ¿Quién?	D. Periodicidad ¿Cada cuanto?	E. Propósito ¿Qué?	F. Método ¿Cómo?
Seguimiento a pagos de recursos de Resoluciones del MSPS	El profesional de Tesorería	Diariamente	Actualizar la matriz de seguimiento	de la ejecución del flujo financiero de las resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social asignados al FFDS.
Solicitud de información	El profesional de Tesorería	Mensualmente	Remitir un correo a las áreas misionales ejecutoras	solicitando que se informe a la Dirección Financiera - Tesorería, si en el mes correspondiente entrarán recursos por transferencia de la Nación.
Disponibilidad de Recursos	El profesional de tesorería	Antes de	transmitir una solicitud de pago por resoluciones del MSPS	debe validar la disponibilidad de los recursos
Actualización documental	Los profesionales del área de contabilidad	Mensualmente	documentar, actualizar e implementar la operación del proceso contable	de conformidad con lo dispuesto en el Nuevo Marco Normativo.

Revisado el control 1, se observa que se presenta una debilidad en la formulación del control 1 del riesgo 3 en el el proposito y el metodo de este.

**CONTROL 1**

RESPONSABLE	PERIODICIDAD	PROPOSITO	METODO	REACCIÓN	EVIDENCIA
Profesional de Tesoreria	Diariamente	Actualiza la matriz de seguimiento	de la ejecución del flujo financiero de las resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social asignados al FFDS,	En caso de no mantener la información actualizada en la matriz, el tesorero general solicitara al profesional encargado, a través de requerimiento (correo electrónico) esta actividad en el menor tiempo posible, garantizando la integralidad y completitud	matriz de seguimiento de la ejecución del flujo financiero

 <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 la información	
--	--	--	--	-------------------	--

Revisado el control 2, se observa que el control no fue efectivo porque los correos no fueron enviados a la áreas misionales ejecutoras.

## CONTROL 2

RESPONSABLE	PERIODICIDAD	PROPOSITO	METODO	REACCIÓN	EVIDENCIA
Profesional de Tesorería	Mensualmente	Remitir a un correo a las áreas misionales ejecutoras	solicitando que se informe a la Dirección Financiera - Tesorería, si en el mes correspondiente entrarán recursos por transferencia de la Nación.	En caso de no remitir correo, se deberá verificar posteriormente en el sistema si entraron recursos por transferencias de la nación.	Correo Electrónico

Se evidencia envió de correo el 13 de julio de 2021 a los funcionarios de los grupos de la Dirección Financiera informando que *una vez revisados los saldos de recursos de las ejecuciones en mención, se observa: Res 506: Recursos disponibles: \$376.704.582 Res 504: Recursos disponibles: \$68.373.67*, este correo no esta dirigido a las areas misionales ejecutoras.

## ACTIVIDADES DE CONTROL

### Actividades de Control.

Se observó que en el instructivo (SDS-FIN-INS-026) EXPEDICION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, la actividad 13, del instructivo (SDS-FIN-INS-027) EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, La actividad 11, del instructivo (SDS-FIN-INS-034) PAC-PROGRAMACIÓN INICIAL APORTE ORDINARIO la actividad 7 y del procedimiento (SDS-FIN-PR-008) TRAMITE DE ORDENES DE PAGO las actividades 23 y 32 no se cumplen tal como están formuladas en el documento de calidad.

## INFORMACION Y COMUNICACIÓN

El proceso cuenta con el INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN, SOFTWARE, HARDWARE Y SERVICIOS para el desarrollo de la gestión; sin embargo se evidencian falencias en los sistemas de información como se expresó anteriormente.

La información y la comunicacion del proceso se maneja conforme a los lineamientos y políticas establecidos.

## ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SUPERVISION

### Supervisión del Director.

El proceso realizó seguimiento en agosto, septiembre, octubre y diciembre de 2021 a través de su segunda línea de defensa en temas del contexto, planes de mejoramiento, seguimiento a presentación de informes, pendientes y situaciones por resolver, contabilidad y cuentas por pagar,

 <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>	
--	---	---	---

tesorería, presupuesto, cobro coactivo, sistemas de información y otros. En enero de 2022 realizó seguimiento al avance de la gestión de los documentos en CORDIS, según las evidencias aportadas faltando incluir en el seguimiento el cumplimiento de la meta relacionada con la gestión presupuestal del Plan Operativo de Gestión y Desempeño. *Garantizar la gestión presupuestal de la SDS- FFDS, dando respuesta oportuna al 100% de las solicitudes de trámites presupuestales, fortaleciendo la comunicación con los diferentes actores que intervienen en el proceso.*

## **POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO**

No se cuenta con las evidencias de la socialización a los procesos que intervienen en la gestión presupuestal sobre la implementación, ejecución y seguimiento de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, así como el propósito de esta política.

### **DIRECCION DE TALENTO HUMANO**

#### **Programar el presupuesto de los gastos asociados a la nómina.**

El proceso como gestor de la ejecución presupuestal de la SDS, no entregó evidencias de la programación de los gastos asociados a la nómina, solamente se entregó un informe de ejecución de los gastos de inversión, las evidencias se encuentran en la carpeta One Drive / AUDITORIA PRESUPUESTAL/TALENTO HUMANO.

Se emitió a la Dirección Financiera (Presupuesto), por medio de memorando la relación de autorización de nómina, archivos planos de la liquidación de nómina y aportes al Sistema de Seguridad Social, este no cuenta con evidencia de la remisión por correo, ni cuenta con un lineamiento, guía o procedimiento para asegurar que la información remitida cumple con los requisitos exigidos para una eficaz gestión presupuestal.

Igualmente el proceso de talento humano no cuenta con controles establecidos para la programación y ejecución del presupuesto asignado a la Secretaría Distrital de Salud; ni cuenta con informes de seguimiento respecto a las gestiones que se realizan al interior de la misma.

## **2. CIERRE PRESUPUESTAL**

### **3.1. CONSTITUCION DE CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS PRESUPUESTALES**

Con el fin de garantizar el proceso de cierre presupuestal tanto de la Secretaría Distrital de Salud como del Fondo Financiero Distrital de Salud se realizaron las actividades programadas en la Resolución N°009 del 4 de febrero de 2021; se constituyeron las reservas presupuestales y cuentas por pagar.

Sin embargo, la auditoría evidenció que no cuenta con un lineamiento, guía o procedimiento que permita dejar claro como se realizan dichas actividades y con el fin de cumplir con la transferencia del conocimiento.

## **7. ASPECTOS POSITIVOS.**

### **8.1. DIRECCION DE PLANEACION SECTORIAL**

8.1.1. El proceso cuenta con la evidencia del PAA consolidado como producto de su caracterización del proceso, presentó el Plan Anual de Adquisiciones 2022 para someterlo

 <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>	
--	---	---	---

a aprobación y se adoptó el Plan Anual de Adquisiciones conforme a los parámetros de la plataforma SECOP.

- 8.1.2. Se publicó el Plan Anual de Adquisiciones en SECOP.
- 8.1.3. Mediante correo del 29 de diciembre de 2021, se solicitó a la Oficina de Comunicaciones la publicación del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud.
- 8.1.4. Se realizó seguimiento mensual a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en su ejecución financiera y presupuestal tal como se puede observar en las evidencias aportadas. En los archivos aportados se muestra el seguimiento de los meses de junio, agosto y noviembre de 2021 y marzo de 2022 de los proyectos 7785 y 7788.
- 8.1.5. La comunicación e información del proceso se maneja conforme a los lineamientos y políticas establecidos por el proceso de Gestión de Comunicaciones.

## 8.2. DIRECCIÓN FINANCIERA

- 8.2.1. Se realizó el informe de Ejecución Presupuestal de Gastos e Inversiones de la vigencia y reserva de la Secretaría Distrital de Salud (SDS) y del Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS), que incluye la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías en capítulo independiente y realizó el informe presupuestal de los recursos asignados para las vigencias futuras.
- 8.2.2. Se emitieron los lineamientos para los tramites presupuestales el 24 de enero de 2022 mediante la Circular 005, el 27 de enero de 2022, la Circular 008, partiendo de la Programación del Presupuesto del Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS) y de la Secretaría Distrital de Salud (SDS), de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda y en concordancia con las normas que rigen el manejo de los recursos de la Salud del Distrito Capital.
- 8.2.3. El proceso gestionó las modificaciones presupuestales en enero de 2022 y expidió las resoluciones 001 y 002, el 11 de febrero de 2022, la resolución 282, en marzo expidió la resolución 563 de 2022, en abril expidió la resolución 797 de 2022 y los Acuerdos 381 y 382 de 2022.

## 8.3. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

- 8.3.1. Se programan los gastos asociados a la nómina en el formato denominado informe de ejecución de los gastos de inversión.
- 8.3.2. Se formuló el Plan Operativo de Gestión y Desempeño 2022, en este formularon 3 metas, las actividades y subactividades relacionadas con la parte presupuestal se encuentran en la meta 3 *Realizar las Acciones para la Implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño de la SDS*. En el primer trimestre se programó un 1% para las subactividades, revisado el reporte del primer trimestre de 2022, se observó que el proceso obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 1% para cada subactividad formulada y se cuenta con las evidencias del cumplimiento.
- 8.3.3. La comunicación e información del proceso se maneja conforme a los lineamientos y políticas establecidos por el proceso de Gestión de Comunicaciones.

 <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>	
--	---	---	---

## 9. NO CONFORMIDADES.

**9.1** Los reportes de los aplicativos Predis y la plataforma BogData que se entregan a los Entes de Control con corte 31 de diciembre de 2021 presentan diferencias, de acuerdo con el cruce realizado por el equipo auditor incumpliendo lo establecido en la Ley 1712 de 2014 hace referencia a “Principio de la calidad de la información. *“Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella...*”

## 10. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS.

### 10.1. DIRECCION DE PLANEACION SECTORIAL

- 10.1.1. Con relación a la transferencia del conocimiento es importante que la Dirección de Planeación Sectorial fortalezca y documente la aplicación del lineamiento SDS-THO-LN-004, con el fin de evitar riesgos en la gestión de los procesos, preservar y garantizar el conocimiento institucional y promover el adecuado tratamiento de la información.
- 10.1.2. Es necesario que los procesos involucrados con la gestión de la programación presupuestal, fortalezcan y mejoren la gestión con relación a las solicitudes de mejora (PATS) de los sistemas de información que hacen parte de este componente y que deben ser radicados ante la Dirección TIC, con el propósito que la información cumpla criterios de oportunidad, validez y exactitud.
- 10.1.3. Se debe remitir trimestralmente el informe de oportunidad en la ejecución del PAA, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Oficina de Control Interno, Dirección de Planeación Institucional y Calidad y a los Gestores de proyectos.
- 10.1.4. Verificado el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) se observa su respectiva gestión por parte de la Dirección de Planeación Sectorial, sin embargo, no cuenta con un documento, lineamiento o guía que permita saber como se realizan las proyecciones de cada proyecto de inversión y su consolidación, para evitar riesgos en su diligenciamiento teniendo en cuenta su importancia para la planeación de los objetivos y metas establecidas para cada vigencia.
- 10.1.5. Se debe implementar un control relacionado con el seguimiento que se realiza al plan Anual de Adquisiciones ya que presenta diferencias en el seguimiento de cada fuente de financiación.
- 10.1.6. Es importante realizar la socialización anual de la gestión documental para la formulación, seguimiento y actualización del PAA con todas las Subsecretarías, Direcciones y referentes del PAA, entregando todos los documentos requeridos mediante correo electrónico, memorando y mesas de trabajo.

### 10.2. DIRECCIÓN FINANCIERA

- 10.2.1. Es necesario que los procesos involucrados con la gestión presupuestal de programación y ejecución fortalezcan y mejoren la gestión con relación a las

 <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>	
--	---	---	---

solicitudes de mejora (PATS) de los sistemas de información que hacen parte de este componente y que deben ser radicados ante la Dirección TIC, con el propósito que la información cumpla criterios de oportunidad, validez y exactitud.

- 10.2.2. El proceso de Gestion Presupuestal debe establecer un procedimiento general de la gestión de los recursos financieros desde su programación hasta la constitución y seguimiento que incluya reservas presupuestales, vigencias futuras y saldos fenecidos.
- 10.2.3. Con relación a la incorporación gasto por fuente de financiamiento en el aplicativo Predis por parte del grupo de presupuesto es importante crear un lineamiento, guía o procedimiento que permita saber el paso a paso y realizar una transferencia del conocimiento a los funcionarios de tesorería con el fin de no depender de funcionarios que se encuentran en otras dependencias.
- 10.2.4 Es importante la implementación de un procedimiento, guía o lineamiento que permita por parte del grupo de tesorería dejar plasmada la gestión que se hace para la proyección de los recursos en el marco fiscal de mediano plazo.
- 10.2.5 Se debe implementar un control relacionado con el seguimiento que se realiza al plan Anual de Adquisiciones ya que presenta diferencias en el seguimiento de cada fuente de financiación.
- 10.2.6 Con relación a la transferencia del conocimiento, se hace necesario fortalecer y documentar la aplicación del lineamiento SDS-THO-LN-004, Dirección Financiera-Grupo de Presupuesto y Tesorería con el fin de evitar riesgos en la gestión de los procesos, preservar y garantizar el conocimiento institucional y promover el adecuado tratamiento de la información.
- 10.2.7 Teniendo en cuenta las verificaciones realizadas al proceso de Gestión presupuestal no se evidencio instrumento, lineamiento o guía para el trámite de cesiones de contratos, por lo cual se hace necesaria su respectiva documentación, para evitar posibles riesgos relacionados con los giros presupuestales.
- 10.2.8 Reforzar los controles de la primera y segunda línea de defensa en lo relacionado la política de Conflicto de Intereses porque existe riesgo de que los servidores públicos no conozcan las acciones preventivas que deben realizar para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
- 10.2.9 Mejorar los controles de la primera y línea de defensa en la formulación de los controles para los riesgos con el fin de minimizar el riesgo de que se formulen controles sin tener en cuenta las causas identificadas y el diseño de los componentes del control y que la oportunidad en que se ejecuta el control ayude a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización de manera oportuna (Transversal a la Dirección de Planeación y Calidad).
- 10.2.10 Reforzar los controles de la primera y segunda línea de defensa en el seguimiento a la gestión presupuestal, con el fin de minimizar el riesgo e implementar actividades de supervisión continua, así como evaluaciones periódicas de autoevaluación que permiten valorar la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles establecidos en la ejecución presupuestal, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar

 <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>	
--	---	---	---

desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento.

- 10.2.11 Fortalecer los controles de primera y segunda línea de defensa en el impulso, la ejecución y seguimiento a la política de ejecución presupuestal y eficiencia del gasto público, con el fin de minimizar el riesgo de incumplir las acciones planeadas para el sistema de gestión y su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar e implementar las estrategias para el mejoramiento del Sistema.

### 10.3 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

- 10.3.1 Con relación a la transferencia del conocimiento se hace necesario fortalecer y documentar la aplicación del lineamiento SDS-THO-LN-004, en la Dirección de Talento Humano, con el fin de evitar riesgos en la gestión de los procesos, preservar y garantizar el conocimiento institucional y promover el adecuado tratamiento de la información.
- 10.3.2 Es meritorio definir una línea de riesgo y sus respectivos controles con relación a la programación y ejecución del presupuesto, así como de los saldos de reserva presupuestal y su respectivo trámite o anulación si se requiere, con el fin de minimizar riesgos de entrega de información presupuestal oportuna y exacta.
- 10.3.3 Con el fin de asegurar la información presupuestal generada por el proceso es importante implementar controles de seguimiento a la ejecución de los recursos financieros asignados.
- 10.3.4 Fortalecer los controles de primera línea de la DGHT, con relación a la programación y ejecución del presupuesto, así como de los saldos de reserva presupuestal y su respectivo trámite o anulación si se requiere, con el fin de minimizar riesgos de entrega de información presupuestal oportuna y exacta.
- 10.3.5 Se recomienda generar un control adecuado para el manejo del rubro de remuneración de servicios Técnicos, toda vez que es la DGTH es quien consolida dicha información.

## 11 CONCLUSIONES.

### 11.1 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL.

- 11.1.1 Se debe tener en cuenta para las modificaciones a los Planes de Adquisiciones lo establecido en El ARTÍCULO 2.2.1.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, el Artículo 7°. Decreto 1510 de 2013, el literal k) de la Ley 152 de 1994, el Artículo 38. De la Ley 152 de 1994.
- 11.1.2 Tener en cuenta que estandarización y la elaboración de procedimientos en la Secretaría Distrital de Salud se realiza con el fin de hacer más eficiente la lectura y facilitar la visualización de las actividades que se desarrollan en los procesos.

 <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>	
--	---	---	---

- 11.1.3 El conflicto de intereses es una institución de transparencia democrática que se produce en todo acto o negociación entre el Estado y un tercero, cuando entre este último y quien realiza o decide dicho acto y/o participa posteriormente en la administración, supervisión o control de los procesos derivados del mismo, existen relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.
- 11.1.4 Se deben revisar las medidas de control interno que aplica en las operaciones del día a día, recordando que cuando se trate de servidores que ostenten un cargo de responsabilidad (jefe) dentro de la estructura organizacional deben encargarse del mantenimiento efectivo de los controles internos identificando, evaluando, controlando y mitigando los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos y metas en su gestión, de otra parte, debe tener en cuenta que a la segunda línea de defensa asiste y guía a la Línea Estrategia y la Primera Línea de Defensa en la Gestión adecuada de los Riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de procesos, a través del establecimiento de directrices y apoyo en el proceso de identificar, analizar, evaluar y tratar los riesgos, y realiza un monitoreo independiente al cumplimiento de las etapas de la gestión de riesgos.

## 11.2 DIRECCIÓN FINANCIERA

- 11.2.1 Tener en cuenta que la estandarización y la elaboración de procedimientos en la Secretaría Distrital de Salud se realiza con el fin de hacer más eficiente la lectura y facilitar la visualización de las actividades que se desarrollan en los procesos.
- 11.2.2 La información de los reportes de gestión debe ser completa, veraz y oportuna y que cada dirección u oficina será responsable de tener bajo su custodia, los registros documentados que sirvan de evidencia de la ejecución de todas las actividades y subactividades realizadas para cumplir con las metas proyectadas en el POGD de acuerdo con lo programado y las podrán a disposición de la Entidad, en caso de ser requerido por otra dependencia con ocasión de la ejecución de auditorías, verificaciones en campo, entre otras.
- 11.2.3 No obviar en la gestión que los principios y valores del Código de Integridad de la Secretaria Distrital de Salud, deben ser asumidos y cumplidos de manera responsable por todos los servidores públicos de la SDS en todos los niveles y jerarquías.
- 11.2.4 Se debe tener en cuenta que el conflicto de intereses es una institución de transparencia democrática que se produce en todo acto o negociación entre el Estado y un tercero, cuando entre este último y quien realiza o decide dicho acto y/o participa posteriormente en la administración, supervisión o control de los procesos derivados del mismo, existen relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.

 <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>	
--	---	---	---

- 11.2.5 Para la formulación de los controles, tener en cuenta lo establecido en el numeral 5.4.2.2. del lineamiento GESTIÓN DEL RIESGO SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD, que establece que el control debe incluir en su descripción el propósito que son las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo (Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar) y el método es como se realiza la actividad de control y la fuente de la información que se utiliza en el desarrollo del control es confiable que permita mitigar el riesgo.
- 11.2.6 Las actividades de monitoreo y supervisión tienen como propósito desarrollar las actividades de supervisión continua (controles permanentes) así como evaluaciones periódicas que permiten valorar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.
- 11.2.7 Se debe tener en cuenta lo establecido en el numeral 4 del artículo 5 de la Resolución 842 de 2021, que señala que los líderes del proceso deben impulsar, ejecutar y hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones planeadas para el sistema de gestión y su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar e implementar las estrategias para el mejoramiento del Sistema.

### 11.3 DE TALENTO HUMANO.

- 11.3.1 La estandarización y la elaboración de procedimientos en la Secretaría Distrital de Salud se realiza con el fin de hacer más eficiente la lectura y facilitar la visualización de las actividades que se desarrollan en los procesos.
- 11.3.2 El proceso debe tener en cuenta que el lineamiento de GESTIÓN DE RIESGOS EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD (SDS-PYC-LN-12), en su numeral 5.3 establece que *“La identificación del riesgo se realizará determinando las causas con base en el contexto interno, externo y de proceso analizado, de conformidad con las debilidades y amenazas encontradas en su matriz DOFA”*.
- 11.3.3 No olvidar para la formulación de los controles lo establecido en el numeral 5.4.2.2. del lineamiento GESTIÓN DEL RIESGO SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD, que establece que el control debe incluir en su descripción el propósito que son las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo (Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar) y el método es como se realiza la actividad de control y la fuente de la información que se utiliza en el desarrollo del control es confiable que permita mitigar el riesgo.

## 12. PLAN DE MEJORAMIENTO

COMO RESULTADO DE LA AUDITORÍA DE GESTION PRESUPUESTAL, LOS PROCESOS AUDITADOS DEBERÁN CUMPLIR CON EL LINEAMIENTO ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE 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>	
--	---	---	---

MEJORAMIENTO QUE TENGA LUGAR CON EL FIN DE REALIZAR EL TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS INCLUYENDO EN LAS ACTIVIDADES EL CICLO PHVA ATENDIENDO LA NO CONFORMIDAD Y LAS 22 ACCIONES PARA ABORDAR EL RIESGO.

### 13. ANEXOS.

No hay Anexos.

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



LUZ MYRIAM ARIAS MURCIA



OSCAR HERNANDO ROJAS SUAREZ



OSCAR RAMIRO REYES MUÑOZ

### APRUEBA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO,



OLGA LUCIA VARGAS COBOS