

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	OFICINA: CONTROL INTERNO	FECHA DE EMISIÓN: 06-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	PÁGINA 1 de 16

INFORMACIÓN GENERAL

Oficina:	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
Seguimiento:	Seguimiento Plan de Adquisiciones Trimestre I / 20.
Auditor :	Germán Hernández Benavides

1. INTRODUCCIÓN

Dentro de las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, se indica que la evaluación y el seguimiento, independiente y objetivo es uno de los roles más relevantes que le corresponde a la Oficina de Control Interno (OCIN), por lo cual es la encargada de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno y de proponer las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización de la gestión.

De tal manera, como lo expone el Departamento Administrativo de la Función Pública: dentro de los principios que orientan la actuación de las OCIN *“la independencia en la evaluación, se predica del examen sobre el Sistema de Control Interno y la gestión, que realizan personas que no están directamente involucradas en el desarrollo de las actividades de cada proceso”*.

De otra parte, la objetividad se relaciona con la utilización de un método que permite observar los hechos de la entidad y la gestión de los servidores, de tal forma que las debilidades y conclusiones estén soportadas en evidencias.

2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Evaluar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Entidad vigencia/20, desde la planeación, preparación, aprobación y ejecución del mismo en el I trimestre/20.

3. METODOLOGIA

Para efectuar el primer seguimiento al PAA, se utilizaron métodos de observación, indagación, análisis, verificación documental, mesa de trabajo y pruebas de cumplimiento aplicando los criterios establecidos en la normatividad nacional como institucional; así mismo, se manejó un muestreo de la información, por lo cual existe la incertidumbre al riesgo de la no verificación total al desempeño de la gestión.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Plan de Acción OCIN/20, se presenta a la Administración el resultado del seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del primer trimestre/20:

FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO/ARQUEO DE CAJA	CODIGO	EM-OCIN-PR-05-FT-03	VERSION	01
		Página:		2 de 16	

4. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa para ser usado como una herramienta de planeación que permite que las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, poder facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y al Estado a través de Colombia Compra Eficiente, diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

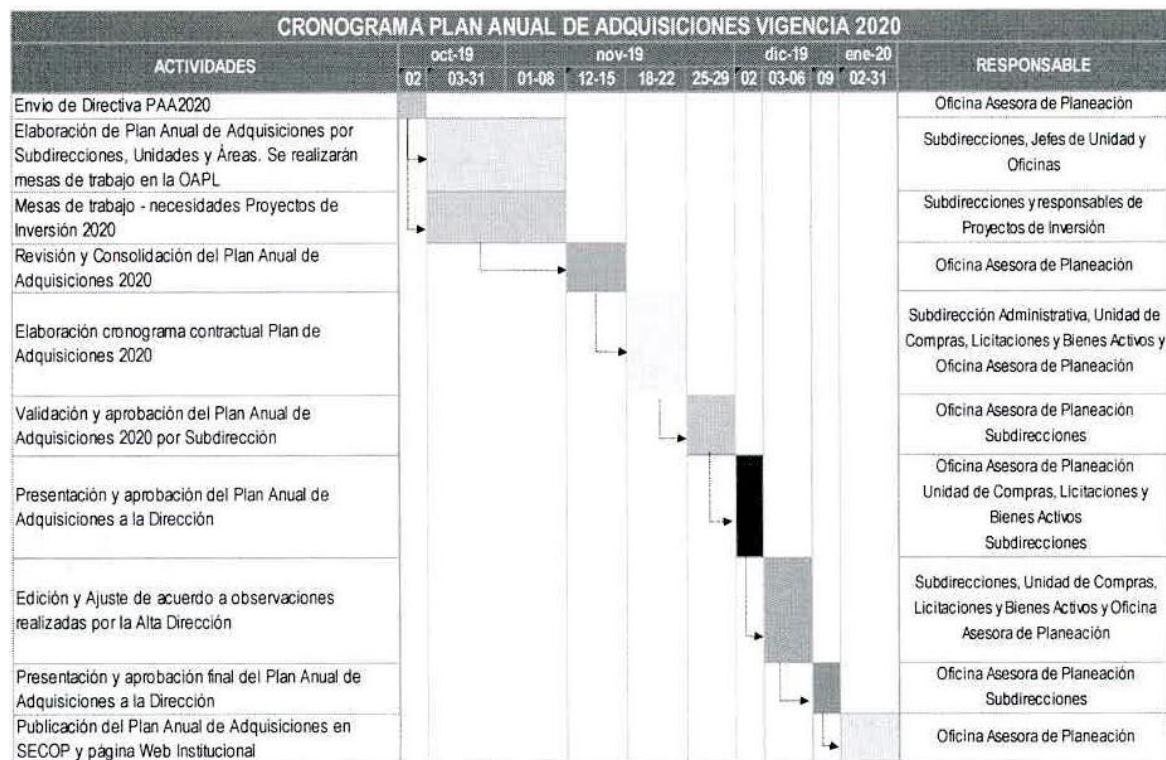
El PAA también permite a los proveedores potenciales conocer las compras que las diferentes Entidades Estatales planean realizar y que corresponden a temas de su interés.

Las Entidades Estatales deben utilizar el PAA en la plataforma SECOP II permitiendo ejercer control a la planeación y ejecución, y tener visible las diferentes versiones del plan para hacer seguimiento a los cambios realizados durante la vigencia frente a las adquisiciones incluidas en el mismo las cuales pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Bajo estas premisas básicas que recogen la esencia y el propósito del PAA, abordaremos su evaluación como sigue:

i) Planeación del PAA:

La Directiva No.002 de 2019 indica que el Plan se debería construir consolidado a nivel de Subdirección y Oficina con el respectivo Vo.Bo. de Subdirectores, Jefes de Unidad y Jefes de Oficina a partir de mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación (OAPL) para lo cual presentó el siguiente cronograma:



Fuente: Directiva No.002 de octubre de 2019

FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO/ARQUEO DE CAJA	CODIGO	EM-OCIN-PR-05-FT-03	VERSION	01
		Página:		3 de 16	

De igual forma la directiva estableció un cronograma para definir las necesidades de cada uno de los proyectos de inversión así:

Cronograma Mesas de Trabajo Proyectos de Inversión																								
Descripción Mesas de Trabajo	Mes																							
	oct-19												nov-19											
	4	7	8	9	10	11	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31	1	5	6	7	8
Ampliación de la Capacidad de la Infraestructura y Dotación del Hospital Militar Central Bogotá																								
Fortalecimiento de la Tecnología Informática del Hospital Militar Central Bogotá																								
Mejoramiento del Sistema de Gestión Documental del Hospital Militar Central Bogotá																								

Fuente: Directiva No.002 de octubre de 2019

En el mismo sentido la Directiva señaló que la definición de las necesidades de gastos de funcionamiento se realizaría por medio de mesas de trabajo de acuerdo al siguiente cronograma:

Cronograma Mesas de Trabajo para Consolidación del Plan Anual de Adquisiciones 2020																																		
Nº	Áreas	Descripción Mesas de Trabajo																																
			3	4	7	8	9	10	11	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31	1	5	6	7	8	25	26	27	28			
				nov-19																												Lugar	Asistentes	
1	Unidad de Talento Humano, Compras, Informática y Apoyo Logístico	Socialización e Indicaciones Directiva PAA2020																															OAPL	Jefes de Unidad
2	Dirección General	Requerimientos áreas Comunicación y Relaciones Públicas; Atención al Usuario; Gestión Ética y Buen Gobierno																															OAPL	Responsables de área
3		Requerimientos Oficinas Asesoras Control Interno, Jurídica, Planeación y Control Disciplinario Interno																															OAPL	Jefes de Oficina
4	Subdirección de Docencia e Investigación Científica	Requerimientos Unidad de Investigación Científica y Unidad de Formación y Docencia																															OAPL	Jefes de Unidad
5		Validación y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones 2020 por Subdirección																															OAPL	Jefes de Unidad Subdirector
6	Subdirección de Finanzas	Req. Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, y Unidad Financiera																															OAPL	Jefes de Unidad
7		Validación y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones 2020 por Subdirección																															Subdirección Docencia	Jefes de Unidad Subdirector
8	Subdirección Administrativa	Requerimientos Unidad Apoyo Logístico																															OAPL	Jefe Unidad Responsables de áreas
9		Requerimientos Unidad Talento Humano																															OAPL	Jefe Unidad Responsables de áreas
10		Requerimientos Unidad de Compras y Licitaciones																															OAPL	Jefe Unidad Responsables de áreas
11		Requerimientos Unidad de Informática (Funcionamiento)																															OAPL	Jefe Unidad Informática
12		Validación y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones 2020 por Subdirección																															Subdirección Administrativa	Jefes de Unidad Subdirector
13	Subdirección Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico	Requerimientos Unidad de Servicios Ambulatorios																															OAPL	Jefe Unidad Responsables de áreas
14		Requerimientos Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico																															OAPL	Jefe Unidad Responsables de áreas
15		Requerimientos Unidad Farmacia																															OAPL	Jefe Unidad Farmacia
16		Validación y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones 2020 por Subdirección																															Subdirección Servicios Ambulatorios	Jefes de Unidad Subdirector
17	Subdirección Médica	Requerimientos Unidad Médico Hospitalaria																															OAPL	Jefe Unidad Responsables de áreas
18		Requerimientos Unidad Clínico Quirúrgica																															OAPL	Jefe Unidad Responsables de áreas
19		Validación y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones 2020 por Subdirección																															Subdirección Médica	Jefes de Unidad Subdirector

Fuente: Directiva No.002 de octubre de 2019

Los cronogramas presentados y en general el contenido de la Directiva No. 002, evidencian un adecuado proceso de planeación que reflejan una acción coordinada de la primera y segunda línea de defensa de la entidad.

FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO/ARQUEO DE CAJA	CODIGO	EM-OCIN-PR-05-FT-03	VERSION	01
		Página:		4 de 16	

EXTRACTO DE LA RESPUESTA AL PREINFORME DE SEGUIMIENTO EMITIDA POR LA OAPL A LA PLANEACION DEL PAA:

“... no debe entenderse ni asumirse de forma literal que el Plan está construido por Subdirección y Oficina, pues la OAPL realiza la consolidación de requerimientos de Bienes y servicios, en un plan de Adquisiciones detallado a nivel de Rubro presupuestal.”

ANALISIS DE LA RESPUESTA

Aunque lo actuado por la OAPL en este punto se ajusta al contenido de la Directiva No. 002 de 2019 tal como se deduce de la ausencia de observación por parte de esta Oficina de Control Interno, no se desconoce la gestión de la OAPL en el proceso de consolidación y codificación de los rubros presupuestales, intervención sin la cual no se tendría el producto final PAA con el que se apoya el proceso de contratación de la entidad.

ii) Preparación del PAA:

En esta fase, cada una de las Áreas, Oficinas y Servicios de la Entidad debía recoger técnicamente las necesidades de los bienes a contratar para la vigencia /20 y registrarlas en el formato dispuesto para tal fin.

Se observa que el formato de la matriz en Excel con la que se proyecta el PAA identificado con el CÓDIGO: PL-OAPL-PR-01-FT-03, no tiene definidos los campos para incorporar información sobre los bienes que se encuentran contratados con vigencias futuras, valores, plazo de ejecución de la vigencia futura contratada, etc, ni sobre las existencias de inventarios.

El incorporar en el formato antes mencionado información sobre los bienes y/o servicios que se encuentran contratados con vigencias futuras así como existencias de bienes en inventario, permite determinar razonablemente las cantidades que deben ser adquiridas para suplir la necesidad de la vigencia una vez descontados los bienes y/o servicios que se espera recibir en el curso del año contratados bajo tal figura contractual así como visualizar los escenarios para priorizar las acciones del área Gestión Contratos.

Se observó que en la parte derecha de este formato ya diligenciado, se hicieron anotaciones derivadas del análisis de la información proporcionada por las Dependencias con interrogantes y observaciones que aunque reflejan gestión de depuración realizada en las mesas de trabajo o en otras instancias, no permiten establecer a ciencia cierta cómo fueron resueltas, definidas y cerradas así como tampoco la realidad de la necesidad y en consecuencia plantean incertidumbre sobre la conclusión o el destino final de la gestión.

Igualmente, se observó que el referido formato cuenta con los campos para identificar debidamente el bien y/o servicio requerido en las columnas denominadas UNSPSC y otra CODIGO INTERNO el cual en un importante número de casos no fue diligenciado ninguno de estos campos, imposibilitando la gestión de identificación de los bienes a contratar.

En desarrollo de los cronogramas establecidos se verificó la existencia de actas de reunión en las que se socializó la Directiva y se llevaron a cabo actividades en mesas de trabajo donde las distintas áreas Dependencias de la Entidad presentaron requerimientos y expusieron condiciones particulares que incidirían en la proyección del PAA / 20.

Con base en los resultados del análisis de la muestra tomada de las comunicaciones remitidas por las áreas a la OAPL en las que debían anexar la proyección del PAA, planteamos las siguientes observaciones:

FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO/ARQUEO DE CAJA	CODIGO	EM-OCIN-PR-05-FT-03	VERSION	01
		Página:		5 de 16	

- Oficio emitido por el Área Gestión Ética y Buen Gobierno firmado por SMSM Ingrid Janneth Hortta Campos, el cual no aparece gestionado a través de Control Doc.
- En el oficio ID 54268 del 13.nov-2019 emitido por la Unidad de Talento Humano (UNTH), se relacionan varios conceptos algunos de los cuales no definen la necesidad como: gastos de sepelio; administración de personal; gastos de transporte. Por el rubro de Bienestar y Capacitación se indica: "justificación en Excel adjunto": al revisar el sticker que genera control doc para este documento, relaciona cero (0) anexos.

Aunque las áreas presentaron la información para la construcción del PAA 2020, no se evidenció que hubieran diligenciado y entregado en simultánea a la OAPL el documento idóneo a través de Control Doc como lo establecía la instrucción de la OAPL, para consolidar el PAA de la entidad, tal como se describe en los casos anotados antes.

De otra parte, en el contenido del PAA presentado por el Área de Comunicaciones y Relaciones Públicas se observan los siguientes elementos:

NOMBRE DE PROCESO - OBJETO CONTRACTUAL	NOMBRE DE GRUPO	DESCRIPCION BIEN Y/O SERVICIO A ADQUIRIR	CANTIDAD A ADQUIRIR	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Café con la Dirección General	Monedas de chocolate institucionales	Monedas de chocolate con marca institucional. Envoltura durada y contramarcada.	2.000	1.500	3.000.000
	Esferos ecológicos	Boligrato en cartón clip y punta plástic. Medidas: 14 cm Marca: 4 cm Tampografía, una tinta un logo, por dos caras. Sujeto a inventario.	2.000	1.630	3.260.000
	Mugs Institucionales	Mugs institucionales con mensaje de posicionamiento impresos a full color	1.000	10.500	10.500.000
Agendas Institucionales HOMIL	Agendas HOMIL para personal de la Alta Gerencia	Agendas institucionales en tapa de cuero: Marcada con imagen institucional y realce. Tamaño cerrado: 12 x 20 cmx a 4 x0 tintas. Guardas en propalcole 150 grs Sin impresión. 15 hojas iguales en bond 75 grs. Tamaño: 11 x 5 x 19,5 cms. A 1 x 1 tintas. Con 6 insertos propalcole a 200 grs. Tamaño 11,5 x 19,5 cms. a 4 x 4 tintas. Armado en tapa dura. Todo rellado.	100	35.000	3.500.000

Si bien estos elementos le aportan imagen y recordación a la institución, su adquisición se encuentra expresamente definida dentro de los bienes sobre los que se debe imprimir austeridad tal como lo establece la Directiva Presidencial No.009 de 2018

EXTRACTO DE LA RESPUESTA AL PREINFORME DE SEGUIMIENTO EMITIDA POR LA OAPL A LA PREPARACION DEL PAA:

a- (Respuesta sobre formato sin campo para vigencias futuras ni existencias de inventarios)

"El Plan anual de adquisiciones... (...) ...no incluye compromisos ya efectuados con cargo a vigencias futuras ni reservas presupuestales. Al considerar que ya existen contratos y compromisos presupuestales con cargo a vigencias futuras en la vigencia 2020, no se solicita a las áreas que relacionen dicha información en el formato de consolidación de requerimientos del Plan.

... la información remitida por las Subdirecciones, Unidades, Oficinas o áreas corresponde únicamente a nuevas adquisiciones de Bienes y Servicios en cada vigencia.

... la Oficina Asesora de Planeación lleva un seguimiento sobre el total del presupuesto a nivel de rubro presupuestal y subdirección, donde realiza el control integral del presupuesto, aclarando que éste documento no se remitió por no ser requerido en el IdControl 78332. La OAPL pone a su consideración su consulta si es requerida.

FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO/ARQUEO DE CAJA	CODIGO	EM-OCIN-PR-05-FT-03	VERSION	01
		Página:		6 de 16	

... la validación de existencias de inventarios, es la parte técnica, es decir, las subdirecciones, Oficinas, Unidades o áreas las que estiman objetiva y razonablemente las necesidades...”

... para el caso de insumos médicos la Oficina Asesora de Planeación realiza la validación de la información reportada por las áreas frente a informes y herramientas de verificación de existencias del Almacén No.6, proyecciones que se van ajustando en la ejecución del Plan de Adquisiciones...

- b- (Respuesta sobre anotaciones en formato no cerradas)

“... las anotaciones son indicativas y de control para la Oficina Asesora de Planeación...

... la resolución o conclusión de la gestión se indica en los formatos de Excel, y también puede ser consultada en las actas de reunión de las mesas de trabajo llevadas a cabo.”

- c- (Respuesta sobre diligenciamiento de código UNSPSC)

“...En la Directiva No.002 de 2019 se indica... que... se debe realizar el análisis, ... verificación, identificación y actualización de los códigos UNSPSC,... No obstante, lo anterior, algunas áreas no cumplen con lo solicitado.”

- d- (Respuesta sobre comunicaciones remitidas por las áreas a la OAPL)

“(...

El área remitió formalización a través de oficio con IdControl 54177 del 13 de noviembre de 2019...”

“En el flujo Id 54268 se encuentra adjunto un archivo en Excel y dos anexos en pdf, como lo muestra la imagen...”

- e- (Respuesta sobre no entrega de información a través de control doc. por parte de las áreas)

“... En algunos casos la justificación y relación de requerimientos se realizó a través de oficio por el sistema documental y archivo remitido por correo institucional o entregado en USB.”

- f- (Respuesta sobre PAA área de comunicaciones)

“... de acuerdo a lo aprobado el área de comunicaciones remitió el IdControl 55026 del 18/11/2019.”

ANALISIS DE LA RESPUESTA

- a- El procedimiento de Programación Presupuestal CÓDIGO: PL –OAPL-PR-01 Versión 03, define la actividad ID-13 como una tarea consistente en “recolectar y consolidar las necesidades de bienes y servicios en los rubros correspondientes...” para lo cual crea el formato CÓDIGO: PL-OAPL-PR-01-FT-03, con el que cada Subdirección, Oficina, Unidad o área relaciona las necesidades para la siguiente vigencia.

Al estar el presupuesto de la entidad sujeto al principio de anualidad que va de enero 1 a diciembre 31, el plan de adquisiciones se subyuga a tal condición y en consecuencia su preparación debe ser llevada a cabo en función de atender, entre otros, ese mencionado principio.

Cuando excepcionalmente se debe apelar a contratar bienes y/o servicios que se reciban o presten, respectivamente, afectando consecutivamente dos vigencias diferentes tal como se observa en la operación del Hospital Militar a través de contratación con vigencias futuras, el área solicitante, con conocimiento de los contratos que cubren adquisición de bienes y/o servicios debe reportar tal situación a la OAPL, con el propósito

FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO/ARQUEO DE CAJA	CODIGO	EM-OCIN-PR-05-FT-03	VERSION	01
		Página:		7 de 16	

de informar y advertir que de las necesidades para la anualidad ya existen compromisos a través de determinados contratos realizados con vigencias futuras.

Este control, que surge de la información que entrega cada una de las Subdirecciones, Oficinas, Unidades y áreas a la OAPL, debe coexistir con el control que la OAPL dice tener desde la fase del anteproyecto de presupuesto.

En consecuencia, no es acertado interpretar que en el formato no se solicita información de vigencias futuras a las áreas por ya estar contratadas, pues de esta forma se sugiere equivocadamente que si se solicitan es para volverse a contratar; la información en el formato se debe allegar con el fin de reportar a la OAPL que de las necesidades para la anualidad del área solicitante, se deben excluir los bienes y/o servicios que ya se encuentran contratados por tal vía y en consecuencia tales bienes no formarán parte del PAA por ya estar contratados.

Al contrario de los bienes y/o servicios ya contratados con los que se inicia el año 2020 producto de contrataciones con vigencias futuras en 2019 y anteriores, se tendrán que incluir en el PAA las contrataciones que bajo este mecanismo de contratación se lleven para adquirir bienes y/o servicios en la vigencia 2020 cuyas obligaciones tengan alcance en la vigencia 2021 y 2022 afectando la presente vigencia solo con el valor con el que se apalanquen las contrataciones en vigencias futuras para lo cual se debe contar con por lo menos el 15% de apropiación presupuestal en la presente vigencia.

Aunque la información de vigencias futuras no se solicitó expresamente con el ID 78332, toda vez que dentro de lo requerido estaba implícitamente contenido el PAA en el que debía figurar tal complemento de información con el que ya se había afectado el presupuesto para la presente vigencia, a través del control doc ID 79692 el día 6 de mayo, esta Oficina de Control Interno hizo solicitud expresa de tal información el cual fue respondido parcialmente por la OAPL con el control doc ID 80029 el día 7 de mayo de 2020 en donde la OAPL manifestó no presentar el detalle de los recursos ejecutados con vigencias futuras ni el valor detallado del compromiso establecido por tal mecanismo de contratación, trasladado a la vigencia 2020 toda vez que serían contestados por el área de presupuesto, por no tener la OAPL el perfil en SIIF Nación para generar el reporte.

En síntesis, contrario a lo manifestado por la OAPL en su respuesta, la información de vigencias futuras sí fue solicitada y su respuesta se recibió solo con ocasión de la mesa de trabajo realizada el día 7 de julio, con posterioridad a la contestación dada al preinforme.

La respuesta de la OAPL confirma falencias en el proceso de recopilación de datos para construir el PAA toda vez que el formato Plan Anual de Adquisiciones CÓDIGO: PL-OAPL-PR-01-FT-03 tomado como fuente de información del plan, no recoge los saldos de inventario a la fecha de estudio ni la conciliación de productos que ingresarán en la vigencia por cuenta del rezago presupuestal ni de los que hacen parte de la ejecución de contratos con vigencias futuras toda vez que se entrega tal responsabilidad a las Subdirecciones, Oficinas, Unidades y áreas sin que exista medio de comprobación y control por parte de la OAPL al momento de emitir el PAA en los meses de noviembre o diciembre.

Lo anterior toda vez que la OAPL manifiesta que, tratándose de insumos médicos, se valida la información presentada por las áreas frente a información del almacén No.6, la cual se traduce en proyecciones que se van ajustando en la medida que se ejecuta el PAA, acciones que de todas formas dejan por fuera el análisis de ingresos de inventario por cuenta del rezago presupuestal y de vigencias futuras, siendo éste último elemento un factor de disminución de la capacidad de contratación de que se dispone.

FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO/ARQUEO DE CAJA	CODIGO	EM-OCIN-PR-05-FT-03	VERSION	01
		Página:		8 de 16	

Por lo anterior, se recomendará actualizar el formato Plan Anual de Adquisiciones CÓDIGO: PL-OAPL-PR-01-FT-03 o entregar la información correspondiente a inventarios y vigencias futuras en documento independiente.

- b- Aunque se informa por parte de la OAPL la existencia de actas de reunión con las que se aclaran las notas que se encontraron registradas en sus propios archivos de control, no se encontró que las mencionadas actas traten los asuntos anotados como pendientes dándoles el cierre respectivo a las observaciones en razón de lo cual se recomendará efectuar los hipervínculos respectivos para que queden explicados los aspectos que no pasaron con el ok respectivo al PAA.
- c- Se confirma la falencia de algunas áreas de no diligenciar el código UNSPSC.
- d- La observaciones se mantienen toda vez que:

Aunque se informa haber formalizado la comunicación con el IdControl 54177, éste no se anexó por lo cual no se tuvo alcance al contenido oficial del documento. Es de aclarar que, dentro del paquete de información remitido inicialmente por la OAPL, se encontró oficio marcado con el Id antes indicado el cual no tiene el sticker de control doc y constituye el origen de lo observado toda vez que además, no se acredita haber entregado la información del PAA en el formato establecido por la entidad.

Se dio respuesta a través de capturas de pantalla que son ilegibles las cuales no están acompañadas de los archivos remitidos por el área de Talento Humano ante lo cual se valida la respuesta textual de la OAPL pero al igual que el caso anterior, al no haber tenido alcance al contenido del archivo oficial remitido por el área, no se valida la justificación del rubro de Bienestar y Capacitación.

- e- La observación se mantiene toda vez que la OAPL confirma haber recibido información además de los medios previstos, a través de USB, evento en el cual no queda la traza de control respectiva.
- f- A pesar de la recomendación de la OAPL sobre la Directiva de Austeridad en el Gasto al PAA que el área de comunicaciones presentó inicialmente, se resalta que los elementos que representaban mayor valor (esferos y mugs) fueron eliminados de la solicitud definitiva de acuerdo con el IdControl 55026 del 18/11/2019, por lo que en tales condiciones la observación se confirma.

iii) Aprobación del PAA

En los documentos revisados se hace referencia a que el El PAA 2020 fue presentado a la Dirección General tal como consta en planilla de asistencia a reunión el 10-12-2019 a la que se adjuntó el siguiente resumen:

RESUMEN GENERAL			
* Cifras en Millones de Pesos			
RUBROS GENERALES	APROPiación 2020	VF 2020	% COMPROM 2020
● GASTOS DE PERSONAL	\$ 67.495	\$ -	0%
DISMINUCIÓN PASIVOS	\$ 5.707	\$ -	0%
● GASTOS POR TRIBUTOS	\$ 139	\$ -	0%
● TRANSFERENCIAS	\$ 30.145	\$ -	0%
ADQ. BIENES Y SERVICIOS	\$ 12.335	\$ 149	1%
● COMERCIALIZACIÓN	\$ 294.180	\$ 220.484	75%
INVERSIÓN	\$ 19.500	\$ 3.118	16%
TOTAL PRESUPUESTO 2020	\$ 429.501	\$ 223.751	52%

FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO/ARQUEO DE CAJA	CODIGO	EM-OCIN-PR-05-FT-03	VERSION	01
		Página:		9 de 16	

Si bien la apropiación presentada como resumen del PAA para la vigencia 2020 corresponde con la decretada 17 días después en la Ley 2008 del 27 de diciembre de 2019, la misma recoge en términos generales el monto de recursos dispuestos para ejecutar una vez descontadas las apropiaciones ejecutadas con vigencias futuras.

No obstante lo anterior, en la información de soporte no se tuvo alcance a la matriz que consolide las necesidades de la Entidad por cada una de las Subdirecciones; solo se tuvo acceso al PAA codificado por cada rubro presupuestal el cual fue allegado con ocasión de la mesa de trabajo realizada el 7 de julio de 2020.

Igualmente, no se evidenció existencia del acta de reunión del 10-12-2019 por lo que no se pudo establecer el alcance, acuerdos, obligaciones, decisiones y/o compromisos derivados de la misma.

EXTRACTO DE LA RESPUESTA AL PREINFORME DE SEGUIMIENTO EMITIDA POR LA OAPL A LA APROBACION DEL PAA:

“... existe un formato definido y de uso obligatorio para que las Entidades del Estado publiquen su Plan de Adquisiciones... fue publicado en su primera versión el 12 de enero de 2020... este documento no fue remitido porque no fue solicitado en el IdControl 78332... asumimos que sería consultado en la página web institucional o en el SECOP II... La OAPL pone a consideración su consulta si es requerida.”

ANALISIS DE LA RESPUESTA

El PAA no se solicitó expresamente con el ID 78332, toda vez que al requerir la aprobación de este, debía incorporarse el detalle del Plan que se había aprobado, cosa que no se hizo razón por la cual las consultas efectuadas en el proceso del presente seguimiento se hicieron directamente en SECOP II tal como se especificó en el literal iv).

El PAA codificado por rubro presupuestal fue recibido el día 7 de julio aunque no se tuvo alcance al PAA consolidado por Subdirecciones, Oficinas, Unidades y áreas, instrumento que es determinante para hacer evaluaciones cruzadas del cumplimiento por área frente a la ejecución presupuestal.

Por lo anterior se recomendará elaborar acta de aprobación del PAA en la que quede como soporte el Plan aprobado.

iv) Producto obtenido PAA

Tal como se mencionó en el literal anterior, no se allegó la matriz obtenida de la consolidación de las proyecciones de las áreas en cada subdirección y estas a su vez en un único documento que consolide el PAA por Subdirecciones, Oficinas, Unidades y áreas de la Entidad.

Por lo anterior, el resultado del seguimiento se evaluará sobre el documento publicado en la plataforma SECOP II atendiendo la depuración que se plantea a continuación:

FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO/ARQUEO DE CAJA	CODIGO	EM-OCIN-PR-05-FT-03	VERSION	01
		Página:		10 de 16	

Concepto	Valor	Depuración	% Partic.
Apropiación disponible	429.501.000.000		
Gastos de personal		67.495.000.000	15,71%
Transferencias corrientes		30.145.000.000	7,02%
Electricidad, gas y agua		2.184.680.000	0,51%
Disminución de pasivos		5.707.000.000	1,33%
Gastos por tributos, multas etc.		138.924.000	0,03%
Vigencias futuras comprometidas(*)		212.346.374.543	49,44%
Subtotal	429.501.000.000	318.016.978.543	
Apropiación disponible para ofertar		111.484.021.457	25,96%
Total sumas iguales	429.501.000.000	429.501.000.000	100,00%

Fuente: Apropiación presupuestal vigencia 2020 ley 2008 de diciembre de 2019. Análisis OCIN

(*) Informe detallado de vigencias futuras preparado por OAPL

Al encontrar que el valor de la apropiación disponible para ofertar constituye la cuantía que la Entidad ofrecerá a los proveedores en los diferentes bienes y servicios, se cotejó frente al valor efectivamente publicado en SECOP II con el siguiente resultado:

Concepto	Valor \$	Depuración \$	% Partic.
Apropiación disponible para ofertar	111.484.021.457		
Publicado v.11 SECOP 31-ene-20		63.789.661.860	57,22%
Subtotal	111.484.021.457	63.789.661.860	
Monto pendiente por publicar		47.694.359.597	42,78%
Total sumas iguales	111.484.021.457	111.484.021.457	100,00%

Fuente: Publicación v.11 PAA SECOP II 31-ene-2020

Como resultado de éste análisis, se evidencia que la Entidad en la fecha límite de plazo para publicar el PAA publicó la versión No.11 del citado plan con el 57,22% de cobertura y 491 procesos por lo cual tenía pendiente por publicar en la plataforma SECOP II bienes y servicios por la diferencia que representan el 42,78% de la apropiación disponible para la vigencia 2020.

No obstante, lo anterior, a marzo 31 de 2020 se publicó la versión No.31 del PAA, reflejando incorporación de 31 procesos adicionales y alcanzando un total de 522 adquisiciones planeadas que se reflejan así:

Concepto	Valor \$	Depuración \$	% Partic.
Apropiación disponible para ofertar	111.484.021.457		
Publicado v.31 SECOP 31-mar-20		65.299.107.367	58,57%
Subtotal	111.484.021.457	65.299.107.367	
Monto pendiente por publicar		46.184.914.090	41,43%
Total sumas iguales	111.484.021.457	111.484.021.457	100,00%

Fuente: Publicación v.31 PAA SECOP II 31-mar-2020

En esta versión No.31 del PAA se alcanzó la publicación del 58,57% de la apropiación disponible para ofertar a los proveedores interesados lo cual representa limitaciones significativas en el proceso de contratación que pueden dificultar la ejecución de recursos en el curso de la presente vigencia.

FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO/ARQUEO DE CAJA	CODIGO	EM-OCIN-PR-05-FT-03	VERSION	01
		Página:		11 de 16	

De otra parte, si se tiene en cuenta el cupo de vigencias futuras aprobado para la vigencia 2021 por valor de \$236.447'211.667, el monto de contratación pendiente por publicar en el PAA tiende a aumentar por lo que en el seguimiento de los trimestres venideros de la presente vigencia se efectuará el análisis correspondiente.

EXTRACTO DE LA RESPUESTA AL PREINFORME DE SEGUIMIENTO EMITIDA POR LA OAPL AL PRODUCTO OBTENIDO PAA:

“El análisis presentado en las tablas del preinforme es errado al tomar conceptos que no son rubros presupuestales a nivel Ley o Decreto de Presupuesto y al asumir que el valor de la apropiación disponible constituye la cuantía que la Entidad ofertará para bienes y servicios en SECOP II.

... dentro de los rubros adquisición de Bienes y Servicios, y, Comercialización, no se relacionan proyecciones de compras o pagos por caja menor, proyección de pagos de Facturas de Servicios Públicos...

... por todo lo anterior el valor del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia no coincidirá con el cruce de la apropiación presupuestal aprobada para la misma.”

ANALISIS DE LA RESPUESTA

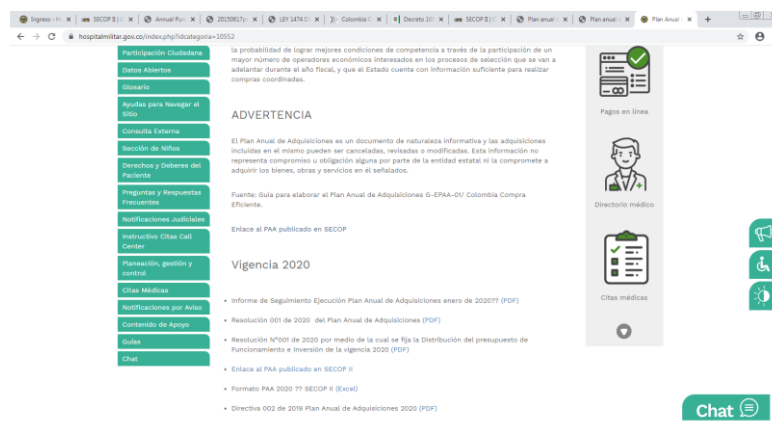
Al parecer la OAPL no hizo una lectura a conciencia del preinforme toda vez que manifiesta estar errado el análisis presentado por esta Oficina de Control Interno pero señala cómo hacerlo correctamente tal como en realidad está hecho.

Es así como el análisis preparado, parte del valor de la Apropiación Disponible al que se detraen las partidas presupuestales que no se publicaran en el PAA como gastos de personal, transferencias corrientes, etc.

Ante tal realidad, no se puede aplicar el principio de coincidencia entre la Apropiación Presupuestal y el PAA por lo que se confirma el monto pendiente por publicar en la plataforma SECOP II tal como está depurado en el análisis que corresponde al 41.43% de la apropiación disponible para ofertar.

v) Consulta de la Publicación del PAA desde la Página Web de la entidad

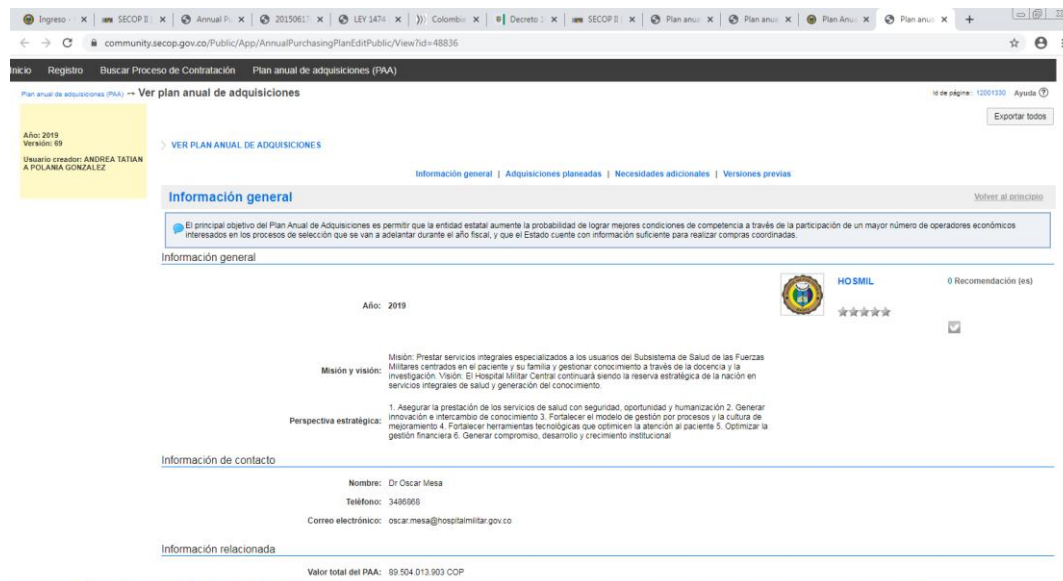
Al ingresar por la página Web, transparencia institucional, 8. Contratación, 8.4 Publicación del Plan Anual de adquisiciones, vigencia 2020, el enlace se presenta de la siguiente forma:



Fuente: Pantallazo tomado el 21 de abril de 2020 en horas a.m.

FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO/ARQUEO DE CAJA	CODIGO	EM-OCIN-PR-05-FT-03	VERSION	01
		Página:		12 de 16	

Al ingresar a la opción enlace al PAA publicado en SECOP II, en enlace lo conecta con la siguiente pantalla:



Fuente: Pantallazo tomado el 21 de abril de 2020 en horas a.m.

Como se observa, el enlace dirige al usuario a SECOP II y erradamente a la vigencia 2019 ya que se busca efectuar la consulta correspondiente a la vigencia 2020.

EXTRACTO DE LA RESPUESTA AL PREINFORME DE SEGUIMIENTO EMITIDA POR LA OAPL A LA CONSULTA DEL PAA DESDE LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD:

“... Sin embargo si se ingresa por la opción... que aparece dentro de la información de la Vigencia 2020, el link remite al plan actual (2020)...
... Planeación solicitará al área de comunicaciones eliminar y/o actualizar con el enlace correcto al que hoy presenta ésta novedad...”

ANALISIS DE LA RESPUESTA

En este caso se trata de direccionar al PAA como se ofrece por la ruta de la página web o eliminar el acceso desde el link que ofrece una vigencia (2020) y lo ingresa a otra distinta (2019) en razón de lo cual se confirma la observación.

Igualmente, no es recomendable que desde la misma página web se tenga acceso al PAA por 2 links diferentes por lo que se sugiere hacer uso de una sola vía de acceso.

FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO/ARQUEO DE CAJA	CODIGO	EM-OCIN-PR-05-FT-03	VERSION	01
		Página:		13 de 16	

5. RIESGOS

El mapa de riesgos institucional tiene identificado el riesgo que se relaciona a continuación:

59-identificación de necesidades de bienes y/o servicios sin soporte objetivo para su correspondiente adquisición.

No obstante, consideramos que el Mapa de Riesgos institucional debe ser actualizado con los riesgos de gestión y de corrupción que relacionamos a continuación:

TIPO	RIESGO	POSIBLE ELEMENTO CAUSANTE	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
Riesgos de gestión	Emisión y aprobación de Plan Anual de Adquisiciones (PAA) incompleto	- Desconocimiento de la importancia del documento por parte de las áreas de la Entidad	Alta
		- Falta de capacitación para construir el documento identificando y codificando correctamente la necesidad.	
		- Diseño inadecuado del formato de recopilación de información para construir el PAA.	
		- Diseño inadecuado del formato de recaudo de información.	
	Imposibilidad de gestionar oportunamente la contratación de la entidad por no disponerse oportunamente del Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	- No contar con un PAA definido	Alta
		- Las necesidades de la Entidad no se encuentran debidamente identificadas ni codificadas	
		- Falta de sensibilización de cada una de las áreas de la entidad en el proceso de identificación y priorización de las necesidades	
		- Debilidades en el procedimiento de validación previa de la información base para la construcción del PAA.	

Fuente: análisis Oficina de Control Interno OCIN

FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO/ARQUEO DE CAJA	CODIGO	EM-OCIN-PR-05-FT-03	VERSION	01
		Página:		14 de 16	

IPO	RIESGO	POSIBLE ELEMENTO CAUSANTE	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
Riesgos de corrupción	Emisión y aprobación de Plan Anual de Adquisiciones (PAA) incompleto	- Desconocimiento de la importancia del documento por parte de las áreas de la Entidad	Alta
		- Falta de capacitación para construir el documento identificando y codificando correctamente la necesidad.	
		- Diseño inadecuado del formato de recopilación de información para construir el PAA.	
		- Diseño inadecuado del formato de recaudo de información.	
	Imposibilidad de gestionar oportunamente la contratación de la entidad por no disponerse oportunamente del Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	- No contar con un PAA definido	Alta
		- Las necesidades de la Entidad no se encuentran debidamente identificadas ni codificadas	
		- Falta de sensibilización de cada una de las áreas de la entidad en el proceso de identificación y priorización de las necesidades	
		- Debilidades en el procedimiento de validación previa de la información base para la construcción del PAA.	

Fuente: análisis Oficina de Control Interno OCIN

EXTRACTO DE LA RESPUESTA AL PREINFORME DE SEGUIMIENTO EMITIDA POR LA OAPL A LOS RIESGOS EVIDENCIADOS:

“... Planeación tiene prevista la actualización del mapa de riesgos... para el mes de septiembre...”

ANALISIS DE LA RESPUESTA

Con base en lo informado por la OAPL, se confirma la revisión que debe ser efectuada al tema de riesgos institucionales de gestión y corrupción.

FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO/ARQUEO DE CAJA	CODIGO	EM-OCIN-PR-05-FT-03	VERSION	01
		Página:		15 de 16	

6. RECOMENDACIONES

- a) El proceso de construcción del PAA de la entidad debe partir de las necesidades estimadas para el año por cada Área, Unidad, Oficina y Subdirección, de las que se deben excluir aquellas que ya se encuentren contratadas bajo la figura de vigencias futuras.
- b) Las Subdirecciones, Oficinas, Unidades y áreas deben llevar control detallado de las contrataciones realizadas con vigencias futuras cuyas cifras deben conciliarse con la OAPL como elemento de cumplimiento de la necesidad que aminorará la carga que se trasladará al PAA de la nueva vigencia.
- c) Las Subdirecciones, Oficinas, Unidades y áreas deben documentar las estadísticas de consumo de inventarios de por lo menos las últimas 2 vigencias en función de tener tal información como insumo para la estimación de consumo para la nueva vigencia.
- d) Las contrataciones que en el curso de la vigencia se efectúen haciendo uso de vigencias futuras, deben igualmente publicarse en SECOP II con la indicación específica del valor del presupuesto de la presente vigencia que apalancará tal contratación, así como del cupo aprobado de vigencias futuras en que se sustentará tal contratación toda vez que en el periodo de análisis no se encontraron registros en la plataforma respectiva.
- e) Actualizar el formato denominado Plan Anual de Adquisiciones CÓDIGO: PL-OAPL-PR-01-FT-03 incorporando saldos de inventarios y efecto de inventarios contratados con vigencias futuras o incorporar tal información para ser consolidada en documento independiente.
- f) Referenciar o hipervincular la correspondencia o actas de reunión con la que se expliquen los ítems que estando relacionados en el PAA de las Subdirecciones, Oficinas, Unidades y/o áreas no pasaron al consolidado, dejando evidencia de las razones que en su momento se consideraron para ser eliminados, modificados o ampliados.
- g) La OAPL debe abstenerse de recibir información de las distintas áreas de la entidad para consolidar el PAA que no esté debidamente identificada con el código UNSPSC, para lo cual las Subdirecciones, Oficinas, Unidades y/o áreas podrán solicitar acompañamiento para tal gestión, de la Unidad de Compras Licitaciones y Bienes Activos.
- h) Realizar acta de la reunión de aprobación del PAA en la que se deje evidencia de lo aprobado así como de los compromisos en la gestión de los ítems que deben ser ajustados en el curso de la vigencia tales como insumos medico quirúrgicos, y demás inventarios cuyo consumo depende directamente de la operación del hospital.
- i) Ordenar al área de comunicaciones el redireccionamiento del acceso al PAA desde la página Web de la entidad toda vez que el link vigencia 2020 enlaza a la vigencia 2019.
- j) Actualizar el mapa de riesgos institucionales de gestión y corrupción.

FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO/ARQUEO DE CAJA	CODIGO	EM-OCIN-PR-05-FT-03	VERSION	01
		Página:		16 de 16	

7. CONCLUSIONES

- a) La planeación para construir el PAA se encontró debidamente organizada, con cronogramas y escenarios adecuados de intervención y entrega de información.
- b) La información con la que se construye el PAA no está recogida en los formatos donde se puedan evidenciar las diferentes situaciones que determinan los bienes y/o servicios a contratar tales como saldos de inventarios, bienes y/o servicios pendientes de recibirse o prestarse al finalizar el año o contratación con vigencias futuras.
- c) La contratación bajo la figura de vigencias futuras tiene un impacto preponderante en la construcción del PAA en la medida que constituye casi el 50% del presupuesto anual de la Entidad por lo que su composición asegura la debida prestación del servicio al usuario en cualquier época del año.
- d) Al tener pendiente por publicar un poco más del 40% del PAA al cierre del primer trimestre, se puede afirmar que no se ha cumplido a cabalidad con la obligación de ofrecer públicamente las necesidades de la entidad a potenciales proveedores lo cual dificulta el diseño de estrategias de contratación basadas en la oportunidad, calidad y precio de los bienes y/o servicios a adquirir.
- e) En el presente proceso de seguimiento, aunque se tuvo acceso al PAA clasificado por rubro presupuestal, no se evidenció la existencia del PAA consolidado que recoja la totalidad de las necesidades de la entidad a partir de la información de las Subdirecciones, Oficinas, Unidades y/o áreas, por lo que la OAPL tiene la misión de documentar tal información para facilitar las gestiones que se derivan del mismo especialmente las que son competencia de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos.

Dado en Bogotá D.C., a los 16 días del mes de julio de 2020.

Elaboró:



GERMAN HERNANDEZ BENAVIDES
Auditor OPS