

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<p align="center">CIRCULAR</p> <p>NO. 008</p>	<p>Código: 000000</p> <p>Fecha: 04 FEB 2021</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

PARA SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD NORTE, CENTRO ORIENTE, SUR, SUR OCCIDENTE.

DE SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ

ASUNTO INSTRUCCIONES SOBRE ENTREGA DE REPORTES DE INFORMACION A LA DIRECCION DE ANALISIS DE ENTIDADES PÚBLICAS DISTRITALES DEL SECTOR SALUD (DAEPDSS)

La Secretaría Distrital de Salud como ente rector del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Distrito Capital, en ejercicio de las funciones asignadas mediante el decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en su artículo 35 y en especial los numerales 9 y 10 "9. Efectuar control de tutela para la gestión financiera de la Red Pública Hospitalaria Distrital, hacer seguimiento y brindar apoyo técnico, en armonía con la política distrital establecida.", "10. Desarrollar herramientas que permitan ejercer el control de tutela a las entidades adscritas y vinculadas con el fin de aumentar la calidad de los servicios y la eficiencia del sector salud en el distrito capital." requiere impartir lineamiento sobre las fechas y características de la información requerida con el fin de realizar el cruce de información y seguimiento al comportamiento de las variables económicas, financieras, administrativas y asistenciales, que contribuyan a la eficiencia en la prestación de los servicios de salud en el marco del Modelo Integral de Atención en Salud del Distrito Capital.

El objetivo de la presente circular es que las Entidades adscritas a la Secretaría Distrital de Salud (SDS), remitan de conformidad con el cronograma establecido, la información que producen, procesan y cargan al Ministerio de Salud y Protección Social, Contaduría General de la Nación, Contraloría de Bogotá, D.C. y a esta Secretaría, entre otras.

Debe darse estricto cumplimiento a las fechas de entrega de la información para que la Secretaría Distrital de Salud a través de la Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial - Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud

realice el cruce de información y coteje el comportamiento de las variables económicas, financieras y asistenciales.

En tal sentido la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud enuncia los plazos y características de la información requerida así:

CRONOGRAMA ENTREGA INFORMES OBLIGATORIOS ENTIDADES ADSCRITAS A LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD						
Nº	INFORME	PERIODICIDAD	PLAZOS	SOPORTES REQUERIDOS	OBSERVACIÓN	SOPORTE LEGAL
1	Ejecución Presupuestal sin Facturación	Mensual	10 días calendario una vez finalizado el mes a reportar	Ejecución de rentas e ingresos y de gastos e inversión	<ul style="list-style-type: none"> Diligenciamiento del formato de ejecución presupuestal dispuesto por la SDS-DAEPDSS y conforme al Plan de cuentas vigente, para la consolidación de informes de presupuesto. En medio impreso, y envío por correo electrónico: grupofinancierodaepdss@saludcapital.gov.co	Manual Operativo Presupuestal del Distrito Modulo 2 y normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.
2	Ejecución Presupuestal con Facturación		20 días calendario una vez finalizado el mes a reportar	Con la ejecución presupuestal con facturación adicionar documento en Word de Análisis en el modelo definido por la DAEPDSS. plantilla del anexo N°1		
3	Modificaciones presupuestales	Según lo requiera la Subred	Según necesidad	1.Oficio de solicitud 2.Justificación técnica y económica 3.Proyecto de Resolución 4.Proyecto de acuerdo 5. Presupuesto de Ingresos ajustado y firmado. 6. presupuesto de gastos ajustado y firmado. 7.Certificados de disponibilidad presupuestal CDP 8. Certificado de registro presupuestal CRP 9. Ejecución presupuestal firmada.	Radicado en la oficina de correspondencia de la SDS y envío en medio magnético de los documentos WORD y Excel que hacen parte de la solicitud a grupofinancierodaepdss@saludcapital.gov.co	Decretos 777 de 2019 y 662 de 2018 y Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital Módulo 2.
4	Cartera	Mensual	15 días calendario una vez finalizado el mes a reportar	Base de datos en Excel según acuerdos con la DAEPDSS y plantilla del anexo N°2	Cartera mensual por concepto, deudor y edades Debe cruzar con reportes trimestrales SIHO formato de deudores. Vía correo electrónico grupofinancierodaepdss@saludcapital.gov.co	Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá en su artículo 35 y en especial los numerales 9 y 10
5	Proyección categorización del Riesgo	Anual	31 de marzo de Cada año	Ejercicio en Excel del Cálculo de proyección de Categorización del Riesgo del año anterior.	Envío vía correo electrónico grupofinancierodaepdss@saludcapital.gov.co	Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá en su artículo 35 y en especial los numerales 9 y 10

2

CRONOGRAMA ENTREGA INFORMES OBLIGATORIOS ENTIDADES ADSCRITAS A LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

Nº	INFORME	PERIODO CICLO	PLAZOS	SOPORTES REQUERIDOS	OBSERVACIÓN	SOPORTE LEGAL
6	Sistema de Información Hospitalaria - SIHO	Anual	Con corte a 31 de diciembre el 18 de marzo	<p>Enviar a la SDS-DAEPDSS certificación de los datos consignados en la plataforma debidamente firmada por el gerente de la entidad.</p> <p>Todos los formularios solicitados por MINSALUD</p>	<p>El formulario de procesos judiciales está abierto 24 X 7 por lo cual se debe mantener constantemente actualizado</p> <p>La información en la plataforma https://www.sispro.gov.co/central-prestadores-de-servicios/Pages/SIHO-Sistema-de-gestion-hospitalaria.aspx</p>	Información en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004 Compilado por el Decreto 780 de 2016. Manual del Usuario SIHO
		Trimestral	<p>Con corte a 31 de marzo el 2 de mayo</p> <p>Con corte a 30 de junio el 3 de agosto</p> <p>Con corte al 30 de septiembre el 2 de noviembre</p> <p>Con corte al 31 de diciembre el 08 de febrero del año siguiente</p>			
7	COSTOS	Trimestral	<p>10 mayo. I trimestre</p> <p>10 agosto. II trimestre.</p> <p>10 noviembre. III trimestre.</p> <p>15 febrero del año siguiente IV Trimestre.</p>	<p>Anexos técnicos de la Resolución (No.4 y No. 5)</p> <p>Formato de conciliación contable.</p> <p>Formato Cubo Matriz subvenciones</p>	<p>El envío se Hará en medio magnético (CD) y/o por correo electrónico. El informe de gestión anexo 5, deberá ser firmado por el representante legal, contador de la entidad y líder de costos. grupofinancierodaepdss@saludcapital.gov.co</p>	Resolución DDC 000003 de 29 diciembre de 2017
		Semestral	<p>20 agosto. I semestre</p> <p>28 febrero del año siguiente II Semestre.</p>			
		Anual	28 de febrero del año siguiente al periodo contable. Consolidado			
8	Costos por Unidades de Servicios de Salud	Trimestral	<p>10 de junio. I trimestre</p> <p>10 septiembre. II trimestre.</p> <p>10 diciembre. III trimestre.</p> <p>15 marzo del año siguiente IV Trimestre.</p>	<p>Matriz costo por unidades de servicios de salud. Corte enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre Documento Word análisis resultados.</p>	<p>USS registrados en REPS y clasificados según documento de red aprobado por el ministerio de salud.</p> <p>Enviar en medio magnético (CD) y/o por correo electrónico. grupofinancierodaepdss@saludcapital.gov.co</p>	Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá en su artículo 35 y en especial los numerales 9 y 10

3

CRONOGRAMA ENTREGA INFORMES OBLIGATORIOS ENTIDADES ADSCRITAS A LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

N°	INFORME	PERIODICIDAD	PLAZOS	SOPORTES REQUERIDOS	OBSERVACIÓN	SOPORTE LEGAL
9	Austeridad del Gasto	Semestral	15 julio. I Semestre.	Matriz establecida por la Alcaldía Mayor de Bogotá y documento Word, formato establecido por la DAEPDSS, según anexo No. 3, que hace parte de la presente circular. Documento Word. Análisis de resultados.	Enviar por correo y radicado en medio físico con las firmas del representante legal y director financiero. grupofinancierodaepdss@saludcapital.gov.co	acuerdo 719 del 2018, del concejo de Bogotá y Decreto Distrital 492 de 2019.
		Anual	15 enero del año siguiente Información Anual.			
10	Información Financiera, Económica y Social (CGN)	Mensual	Hasta el último día del mes siguiente.	Juego completo de estados financieros. Matriz financiera CGN completa en Excel. Estados Financieros debidamente firmados en formato PDF legible, subidos a la página.	Enviar por correo y radicado en medio físico con las firmas del representante legal y director financiero. grupofinancierodaepdss@saludcapital.gov.co La matriz Excel debe ser enviada por correo electrónico grupofinancierodaepdss@saludcapital.gov.co	Resolución 182 de 2017 y demás lineamientos vigentes de la Contaduría General de la Nación.
		Trimestral y Anual	Con corte a 31 de marzo el 30 de abril. Con corte a 30 de junio el 30 de julio Con corte a 30 de septiembre el 31 de octubre Con corte a 31 de diciembre el 15 de febrero del año siguiente			
11	Informe de Pasivos	Mensual	Hasta el último día del mes siguiente.	Información en Excel detallada por cuenta auxiliar y terceros.	La información Excel debe ser enviada por correo electrónico y cruzar con estados financieros. grupofinancierodaepdss@saludcapital.gov.co	Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá en su artículo 35 y en especial los numerales 9 y 10
		Trimestral y Anual	Con corte a 31 de marzo el 30 de abril. Con corte a 30 de junio el 30 de julio Con corte a 30 de septiembre el 31 de octubre Con corte a 31 de diciembre el 15 de febrero del año siguiente			

CRONOGRAMA ENTREGA INFORMES OBLIGATORIOS ENTIDADES ADSCRITAS A LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD						
Nº	INFORME	PERIODICIDAD	PLAZOS	SOPORTES REQUERIDOS	OBSERVACIÓN	SOPORTE LEGAL
12	Dictamen/ informe de Revisoría Fiscal	Trimestral	Con corte a 31 de marzo el 30 de abril. Con corte a 30 de junio el 30 de julio Con corte a 30 de septiembre el 31 de octubre Con corte a 31 de diciembre el 15 de febrero del año siguiente *Según plazos establecidos por la junta directiva	Informe / Dictamen con la respectiva opinión del Revisor Fiscal.	La información debe ser enviada por correo electrónico grupofinancierodaepdss@saludcapital.gov.co El informe/ Dictamen debe contener claramente las observaciones, hallazgos y/o excepciones que afectan la opinión, así como las recomendaciones del Revisor Fiscal.	Decreto 1876 de 1994, Art.195 Ley 100 de 1993, Acuerdo 17 de 1997, Circular Conjunta 122 - 036 del 2001 de la Supersalud y Junta Central de Contadores, Decreto 19 de 2012 y, Circular 002 de 2012 de la Supersalud
13	Plan de mejoramiento según informe de revisoría fiscal	Trimestral	10 días hábiles siguientes después de entregado el informe de revisor fiscal	Plan de mejoramiento y seguimiento en Excel y PDF debidamente oficializado y firmado	Se debe enviar el seguimiento de la Subred al respectivo Plan de Mejoramiento, respecto de las observaciones, hallazgos, excepciones o salvedades; tanto en los informes como en el Dictamen. La información debe ser enviada por correo electrónico grupofinancierodaepdss@saludcapital.gov.co	Decreto 1876 de 1994, Art.195 Ley 100 de 1993, Acuerdo 17 de 1997, Circular Conjunta 122 - 036 del 2001 de la Supersalud y Junta Central de Contadores, Decreto 19 de 2012 y, Circular 002 de 2012 de la Supersalud
14	Evaluación del Control Interno Contable	Anual	Con corte a 31 de diciembre, el 28 de febrero del año siguiente al período contable /o en el tiempo que disponga la CGN.	CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE. E INFORME CUALITATIVO.	Se debe anexar el certificado de envío y recepción y el informe cualitativo en Word. La información debe ser enviada por correo electrónico grupofinancierodaepdss@saludcapital.gov.co	Resolución 193 de mayo de 2016, CGN por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable". Procedimiento Anexo.

5

CRONOGRAMA ENTREGA INFORMES OBLIGATORIOS ENTIDADES ADSCRITAS A LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD						
Nº	INFORME	PERIODO CICLO	PLAZOS	SOPORTES REQUERIDOS	OBSERVACIÓN	SOPORTE LEGAL
15	Plan de mejoramiento según resultado de la evaluación del Control Interno Contable	Anual	Plan de mejoramiento en Excel y PDF debidamente oficializado y firmado	Plan de mejoramiento en Excel y PDF debidamente oficializado y firmado	Se debe enviar el seguimiento de la Subred al respectivo Plan de Mejoramiento, respecto de las observaciones, hallazgos, excepciones, no conformidades o salvedades. La información debe ser enviada por correo electrónico grupofinancierodaepdss@saludcapital.gov.co	Resolución 193 de mayo de 2016, CGN por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable". Procedimiento Anexo.
16	Informe final de Auditoría de Regularidad de la Contraloría de Bogotá.	Anual	Una vez recibido por el ente de control, según Programa Anual de Auditoría (PAD) de la respectiva vigencia.	Informe Final en PDF	Debe ser enviado Vía correo electrónico grupofinancierodaepdss@saludcapital.gov.co	Artículo 267, 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, Ley 42 de 1993, Decreto Ley 1421 de 1993 y Acuerdo 658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017. Res. Regl. 009 de febrero de 2019 "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución Reglamentaria 011 del 2014 y se dictan otras disposiciones." Plan Estratégico Institucional PEI.
17	Plan de mejoramiento de Informe final de Auditoría de Regularidad de la Contraloría de Bogotá.	Anual	10 días hábiles siguientes a la radiación del informe final de Auditoría	Plan de mejoramiento en Excel	Se debe anexar el Certificado de Recepción del Plan Enviar vía correo electrónico grupofinancierodaepdss@saludcapital.gov.co	Res. Reglamentario 036 de septiembre de 2019 de la Contraloría de Bogotá.

CRONOGRAMA ENTREGA INFORMES OBLIGATORIOS ENTIDADES ADSCRITAS A LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

N°	INFORME	PERIODICIDAD	PLAZOS	SOPORTES REQUERIDOS	OBSERVACIÓN	SOPORTE LEGAL
18	Plan de implementación de las ocho (8) RIAS priorizadas	Trimestral	El día 10 calendario del mes siguiente al corte trimestral	Archivo Excel. Plan de implementación de cada RIAS, previamente entregado a las SISS por la DAEPDSS	Seguimiento con análisis de logros, resultados y retos, de acuerdo a las líneas del MAITE Enviar vía correo electrónico a: grupoasistencialdaepdss@saludcapital.gov.co	Resolución 2626 de 2019 MAITE - Acuerdo 761 de 2020. Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ SIGLO XXI"
19	Tablero de indicadores de RIAS	Mensual	El día 15 calendario del mes siguiente al que se reporta	Archivo Excel Tablero de Indicadores de cada RIAS entregado por DAEPDSS a las SISS, en el sistema de información definido.	Seguimiento a los resultados de indicadores con análisis y estrategias implementadas según necesidad Enviar vía correo electrónico a: grupoasistencialdaepdss@saludcapital.gov.co	Acuerdo 761 de 2020. Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ SIGLO XXI"
20	MIPG	Trimestral	Con corte a 31 de marzo el 2 de mayo Con corte a 30 de junio el 3 de agosto Con corte al 30 de septiembre el 2 de noviembre Con corte al 31 de diciembre el 08 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> Informe de la Herramienta de Gestión FURAG Avance implementación de las 7 dimensiones. Aplicación de las políticas públicas Cuadro de mando integral RISS Plan de mejora (Contraloría, Veeduría, SDS, Otros Entes de Control) 	Debe ser enviado Vía correo electrónico grupoadministrativodaepdss@saludcapital.gov.co	Decreto 1499.2017 Decreto Distrital 807 de 2019 Informe Gerencial Sector Salud
21	Rendición de cuentas	Trimestral	Trimestre vencido	Según lo establecido en Lineamientos DAEPDSS	Debe ser enviado Vía correo electrónico grupoadministrativodaepdss@saludcapital.gov.co	Ley 1712 de 2014 MURC V.2 DAFP. Protocolo RdC2021 Secretaria General PAAC Component-3 Lineamientos DAEPDSS

7

CRONOGRAMA ENTREGA INFORMES OBLIGATORIOS ENTIDADES ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

N°	INFORME	PERIODICIDAD	PLAZOS	SOPORTES REQUERIDOS	OBSERVACIÓN	SOPORTE LEGAL
22	Instancias de coordinación	Trimestral	Trimestre vencido	Informes de Gestión.	Debe ser enviado Vía correo electrónico grupoadministrativodaepdss@saludcapital.gov.co	Resolución Distrital 703 de 2020. Que modificó Resolución 233 de 2018.
23	Contratación			Relación de los compromisos presupuestales del periodo a reportar de cada uno de los contratos	Persona Natural y jurídica registrados en los rubros Honorarios, servicios personales indirectos, remuneración servicios técnicos, contratación servicios asistenciales generales y PIC que incluya No de contrato, identificación y nombre del contratista, valor total y mensual del contrato y valor neto de la disponibilidad presupuestal al corte de cada trimestre Enviar vía correo electrónico grupofinancierodaepdss@saludcapital.gov.co y elpaez@saludcapital.gov.co	Resolución 2626 de 2019 MAITE
24	Procesos Judiciales			Informe mensual de cada una de las SISS con las actuaciones Judiciales (Juzgado, Pretensiones, fallos y demás etapas procesales) con sus respectivos soportes.	Se debe actualizar constantemente la plataforma SIHO. Anexar copia de los fallos. La información en la plataforma https://www.sispro.gov.co/central-prestadores-de-servicios/Pages/SIHO-Sistema-de-gestion-hospitalaria.aspx	Soporte formulario de contratación SIHO
25	Indicadores del Cuadro de Mando Integral	Mensual	10 primeros días calendario del mes siguiente	Matrices en Excel diligenciados	Enviar vía correo electrónico grupoadministrativodaepdss@saludcapital.gov.co	Resolución 507 del 2013

CRONOGRAMA ENTREGA INFORMES OBLIGATORIOS ENTIDADES ADSCRITAS A LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

N°	INFORME	PERIODO CICLO	PLAZOS	SOPORTES REQUERIDOS	OBSERVACIÓN	SOPORTE LEGAL
26	Indicadores asistenciales de seguimiento	Semestral	Con corte a 30 de junio, el último día hábil del mes siguiente Con corte a 31 de diciembre, el último día hábil del mes siguiente	Informe de análisis de cumplimiento de indicadores asistenciales 1) Cumplimiento portafolio de servicios: Servicios habilitados de acuerdo a propuesta de reorganización / Servicios proyectados en propuesta de reorganización 2) Cumplimiento reorganización USS: Unidades de Servicios de Salud (USS) habilitadas de acuerdo a propuesta de reorganización / Unidades de Servicios de Salud proyectadas en propuesta de reorganización	Seguimiento al cumplimiento de la matriz de reorganización de servicios con observaciones cuando no se cumpla y estrategias implementadas según necesidad Enviar vía correo electrónico a: grupoasistencialdaepdss@saludcapital.gov.co	Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá en su artículo 35 Documento de Factibilidad del Programa Territorial de Reorganización, Rediseño y Modernización de las Empresas Sociales del Estado ESE
27	Indicadores financieros de seguimiento	Semestral	Con corte a 30 de junio, el último día hábil del mes siguiente Con corte a 31 de diciembre, el último día hábil del mes siguiente	Informe de análisis de cumplimiento de indicadores financieros La SISS deberá reportar los indicadores establecidos en el documento de factibilidad del Programa Territorial de Reorganización, Rediseño y Modernización de las Empresas Sociales del Estado ESE radicado por la SDS ante el MSPS. 1) XVI. Seguimiento y evaluación al componente financiero pág.189-191, Ingresos: 3 indicadores Gastos: 3 indicadores Giros: 3 indicadores 2) Indicadores de flujo de efectivo mencionados en la paginas 181-183 vigencias 2020-2023 Recaudos proyectados Vs Gastos proyectados 3) Revisión venta de servicios proyectados vigencias 2020-2023 pág. 173 del documento.	Seguimiento al cumplimiento de las metas financieras establecidas en el documento de factibilidad reorganización de la SISS ESE generando observaciones cuando no se cumpla y estrategias implementadas. Enviar vía correo electrónico a: grupofinancierodaepdss@saludcapital.gov.co	Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá en su artículo 35 Documento de Factibilidad del Programa Territorial de Reorganización, Rediseño y Modernización de las Empresas Sociales del Estado ESE

Complementando la información enunciada en la tabla anterior, cada subred debe enviar un documento de análisis Word, de la información reportada en el numeral 6, respecto a los formularios de SIHO de forma periódica y comparado con la vigencia anterior del mismo periodo, que incluya las causas que derivaron el comportamiento de las cifras, así como los comentarios y observaciones que consideren pertinentes; según formato elaborado por la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud.

La presente circular deroga la circular 013 de 2017 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

Cordialmente,



ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ

Anexos en CD

1. Plantilla de Análisis presupuestal
2. Plantilla de Informe de cartera
3. Plantilla de Austeridad del Gasto

Elaboró: Equipo Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud:

MLPAEZ – MPAPONTE – DCRODRIGUEZ – BRGOMEZ – DMSAAVEDRA – NMPOLANIA – DCVARGAS –

MAJIMENEZ – MPGARZON – ELPAEZ – LFBELTRAN – BYSANDOVAL.

Revisó: Yiyola Yamile Peña Ríos - Directora de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud

Aprobó: Juan Carlos Bolívar López - Subsecretario de Planeación y Gestión Sectorial.