

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

INFORME FINAL AUDITORÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

AUDITORES

Líder: MARITZA LILIANA ORDOÑEZ BENAVIDES
Equipo Auditor: OSCAR HERNANDO ROJAS SUÁREZ

REVISADO POR:

Dra. OLGA LUCIA VARGAS COBOS
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ, D.C., SEPTIEMBRE DE 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

INDICE

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.	4
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.	4
3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.	4
4. CRITERIOS DE AUDITORÍA.	4
5. MARCO LEGAL.	5
6. METODOLOGÍA UTILIZADA.	6
7. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.	7
7.1 ASPECTOS METODOLÓGICOS Y NORMATIVIDAD.	7
7.2. PRIMAS TÉCNICAS.	9
7.3. DERECHOS PREFERENCIALES.	34
7.4. RECLAMACIONES DERECHOS PREFERENCIALES.	36
7.4. CONTROLES ESTABLECIDOS POR PARTE DE LA DGTH.	46
7.5. APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y VALORES INSTITUCIONALES.	53
7.6. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	55
8. ASPECTOS POSITIVOS.	55
9. NO CONFORMIDADES.	55
10. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS.	56
11. CONCLUSIONES.	57
12. PLAN DE MEJORAMIENTO.	58
13. ANEXOS.	58

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

SIGLAS

SDS: Secretaría Distrital de Salud

CNSC: Comisión Nacional del Servicio Civil

CORDIS: Aplicativo de Correspondencia Distrital

DGTH: Dirección de Gestión de Talento Humano

OAD: Oficina de Asuntos Disciplinarios

PERNO: Aplicativo de Personal y Nomina

TIC: Tecnologías de la Información y la Comunicación

TEAMS: Espacio de trabajo basado en chat de Office 365

C: Control

R: Riesgo

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.

Realizar la verificación de la administración del riesgo en el proceso de Gestión del Talento Humano teniendo en cuenta los roles que desempeñan las líneas de defensa, especialmente en los procedimientos de nombramiento de derechos preferenciales y la liquidación de primas técnicas, realizando pruebas selectivas de cumplimiento de conformidad con el marco normativo específico y los principios de la función administrativa.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.

- ✓ Verificar la normatividad aplicable para encargos por derechos preferenciales y liquidación de primas técnicas y verificar la respectiva publicación en el aplicativo de uso formal de la SDS - ISOLUCION.
- ✓ Verificar los procedimientos relacionados con encargos por derechos preferenciales y liquidación de primas técnicas
- ✓ Verificar aleatoriamente los encargos por derechos preferenciales 2018, 2019 y 2020. Revisar las resoluciones de derechos.
- ✓ Verificar procedimiento para reclamaciones.
- ✓ Interacción del proceso de Gestión del Talento Humano con los demás procesos de la entidad para suplir las necesidades de vinculación de personal.
- ✓ Verificar aleatoriamente la liquidación de primas técnicas 2018, 2019 y 2020 y cambios de acuerdo con las escaleras.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

La Auditoría se realiza por medio por pruebas selectivas de cumplimiento al proceso de Gestión del Talento Humano, aplicando entrevistas, visitas de campo y listas de verificación. El periodo para evaluar comprende entre el 01/06/2018 al 30/06/2020, de igual manera, se profundizará y avanzará fuera del término, tanto anterior como posterior al alcance determinado a criterio de los auditores.

4. CRITERIOS DE AUDITORÍA.

Para el desarrollo de la auditoría se tendrá en cuenta el marco normativo, los principios de la función administrativa, el conjunto de procedimientos, políticas, riesgos y controles orientados al cumplimiento de los objetivos del proceso y de las metas que son competencia de la Dirección de Gestión del Talento Humano.

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

5. MARCO LEGAL.

En términos generales, las competencias normativas a evaluar y que enmarcan el desarrollo de la auditoría se encuentran contenidas fundamentalmente en:

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 87 de 1993. “Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 909 de 2004 Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4500 de 2005, Reglamentada por el Decreto Nacional 3905 de 2009, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4567 de 2011. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011 Fortalecer los Mecanismos de Prevención de la Corrupción.
- Ley 1960 de 2019; Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público de carrera administrativa.
- Decreto 471 de 1990. Por el cual se unifica la reglamentación de la prima técnica en las dependencias de la administración central del distrito especial de Bogotá.
- Decreto 320 de 1995. Por el cual se reglamenta el reconocimiento y pago de la prima técnica para los niveles directivo, ejecutivo y profesional de la administración central del Distrito Capital.
- Decreto 507 2013 “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.”
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública” - MIPG Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017.
- Resolución 312 de 2018, SDS, Política de administración de riesgos.
- Lineamiento Gestión de Riesgos SDS, Código: SDS-PYC-LN-12.
- Normograma del Proceso registrado en la herramienta Isolucion.

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

- Las demás que sean atinentes al proceso.

6. METODOLOGÍA UTILIZADA.

La auditoría se efectúa como evaluación independiente, mediante pruebas de cumplimiento; corresponde a un proceso programado de tipo interno que incorpora los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; mediante la aplicación del método PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) con la siguiente secuencia:

Planear:

- ✓ Revisión normativa y documental del proceso.
- ✓ Consulta con el equipo de trabajo de control interno sobre resultados de auditorías anteriores, con el fin de determinar los principales incumplimientos. (Incluye agentes internos y externos).
- ✓ Elaboración del plan de auditoría.
- ✓ Definición de objetivo, alcance, cronograma de la auditoría los cuales se entregaron previamente mediante memorando con RAD 2020IE18436, fecha 5 de agosto de 2020.
- ✓ Conocimiento de la estructura interna y principales funciones del proceso auditado.
- ✓ Principales productos y/o servicios que se desarrollan en el proceso.
- ✓ Áreas involucradas o que se interrelacionan en el proceso.
- ✓ Conocimiento de los riesgos del proceso.
- ✓ Preparar la auditoría de campo, papeles de trabajo. Se elaboraron papeles de trabajo como es la lista de verificación avalada por el jefe de la Oficina de Control Interno.

Hacer:

- ✓ Realizar las visitas de campo.
- ✓ Recolección y verificación de la información entregada por el proceso.
- ✓ Identificación en campo de posibles incumplimientos, falencias en las actividades de control, ambiente de control, gestión del riesgo.

Verificar:

- ✓ Revisión de las observaciones al Informe preliminar de auditoría.

Actuar:

- ✓ Ajustar el informe preliminar de acuerdo con las observaciones resultado de la mesa de cierre.
- ✓ Asesoría para la formulación del plan de mejora con las acciones correctivas para las No conformidades o acciones para abordar riesgos que llegaren a resultar de la evaluación.
- ✓ Realizar el seguimiento a la ejecución del plan de Mejoramiento.

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

7. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.

7.1 ASPECTOS METODOLÓGICOS Y NORMATIVIDAD

Tenido en cuenta el cronograma propuesto para la ejecución de la presente auditoría, la reunión de apertura vía Teams se realizó el 10 de agosto de 2020 con la asistencia de los referentes de los temas auditados (Primas técnicas y encargos por derecho preferencial) y el gestor de Calidad de la DGTH.

Se realizó revisión de las competencias normativas asignadas por el Decreto Distrital 507 de 2013 a la Dirección de Gestión del Talento Humano, para lo cual se evidenció que se encuentran claramente establecidas las funciones del proceso auditado, así:

“ARTÍCULO 38°. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. *Corresponde a la Dirección de Gestión del Talento Humano el ejercicio de las siguientes funciones:*

...

5. *Ejecutar los procedimientos relacionados con la vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, conforme a las políticas de la Entidad y normatividad vigente.*

6. *Administrar el talento humano de la Secretaría Distrital de Salud, conforme al régimen salarial, prestacional, pensional y demás normas vigentes en la materia.*

8. *Administrar la información del talento humano de la entidad en forma sistematizada, de manera que permita el análisis y la toma de decisiones.*

9. *Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”*

El Normograma es un instrumento que contiene las normas de carácter constitucional, legal, reglamentario y de autorregulación, que son de interés para la entidad y que permiten identificar las competencias, responsabilidades y funciones de cada uno de sus procesos en desarrollo de la misionalidad de la Secretaria Distrital de Salud.

El grupo auditor tomó como marco de referencia el normograma suministrado por el proceso auditado, encontrando que existen normas que a la fecha no han sido incluidas en la herramienta Isolucion, situación que fue evidenciada en anteriores auditorias, por lo que se presenta reiteración por deficiencias en la actualización del normograma, acorde con lo establecido en la Circular 019 del 2018 expedida por el Secretario Distrital de Salud.

NORMA	OBSERVACIONES
LEY 909 DE 2004 - Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"	Vigente y se encuentra en Isolucion
LEY 1960 DE 2019 - Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones	Vigente y no se encuentra en Isolucion
DECRETO 648 DE 2017 - Por el cual se modifica y	Vigente y se encuentra en Isolucion

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

<p>adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública</p>	
<p>DECRETO 1083 DE 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.</p>	<p>Vigente y se encuentra en Isolucion</p>
<p>DECRETO LEY 785 DE 2005 - Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades</p>	<p>Vigente y se encuentra en Isolucion</p>
<p>DECRETO 471 DE 1990 - Por el cual se unifica la reglamentación de la Prima Técnica en las dependencias de la Administración Central del Distrito Especial de Bogotá.</p>	<p>Vigente y no se encuentra en Isolucion</p>
<p>DECRETO 320 de 1995 - Por el cual se reglamenta el reconocimiento y pago de la Prima Técnica para los niveles Directivo, Ejecutivo y Profesional de la Administración Central del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá.</p>	<p>Vigente - No se encuentra en Isolucion</p>
<p>DECRETO 243 DE 1999 - Por el cual se reglamenta la Prima Técnica para la Administración Central del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.</p>	<p>Vigente - No se encuentra en Isolucion</p>

Fuente: Normatividad Proceso DGTH – Primas Técnicas y Derechos Preferenciales

De acuerdo con lo anterior se debe tener en cuenta que el proceso debe incluir aquellas normas (Decretos, Leyes, Resoluciones, Circulares, etc.) que apliquen para el cumplimiento de su objetivo, para lo cual se debe realizar un seguimiento continuo al Normograma y a los portales de diferentes Entidades para tener conocimiento de la nueva normatividad que puede aplicar al mismo.

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

7.2. PRIMAS TÉCNICAS

El proceso de Gestión del Talento Humano tiene documentado en la herramienta Isolucion el instructivo de Liquidación de prima técnica SDS – THO-INS-022 LIQUIDACIÓN DE PRIMA TÉCNICA, en el cual se detallan las actividades que desarrolla el proceso, desde la radicación de la solicitud de prima técnica por parte del servidor público, hasta el registro en el sistema de información Perno la asignación de prima técnica de acuerdo con la resolución firmada por el Secretario de Salud y finalmente el archivo de la misma en la hoja de vida del servidor público.

Las primas técnicas se encuentran reguladas por la siguiente normatividad: DECRETO 471 DE 1990 por el cual se unifica la reglamentación de la prima técnica en las dependencias de la Administración Central del Distrito Especial de Bogotá. Decreto 320 de 1995, Decreto 243 de 1999.

Teniendo en cuenta que en el año 2018, por efecto de la convocatoria 431 de 2016 Distrito Capital, en la entidad se suplieron cargos de empleos que fueron convocados en dicha convocatoria y que generaron movimientos en la planta de personal, ocasionando reintegros de empleos de los titulares que estaban en encargos por derechos preferenciales.

El equipo auditor solicitó al proceso auditado, las nóminas de los años 2018 a 2020, con el fin de realizar una verificación aleatoria de la liquidación de primas técnicas, frente a las solicitudes de primas técnicas y resoluciones de asignación de las mismas encontrando lo siguiente:

Funcionario con cargo 314- 20 de la Subdirección de inspección, vigilancia y control de servicios de salud.

A través de la resolución 2237 de 2018, fue nombrado en periodo de prueba un servidor publico en el cargo profesional especializado código 222-grado 24, empleo que estaba en encargo por derecho preferencial el servidor con titularidad tecnico 314-20.



05 - 2237



20 SEP 2018

Resolución Número _____ de fecha _____

Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un encargo

EL SECRETARIO DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C.

En uso de las facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, el Decreto 101 de 2004, y el Título 5 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017 y,

CONSIDERANDO:

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Título 5 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, mediante Convocatoria Número 431 de 2016, dio apertura a concurso abierto de méritos para la provisión de los empleos vacantes de manera definitiva.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. 20182130089705 del 13 de agosto de 2018, por la cual conformó la lista de elegibles para proveer el empleo con número de OPEC 18454, de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Salud que fue ofertado a través de la Convocatoria No. 431 de 2016, según lo dispuesto en el Acuerdo No. 20161000001346 del 12 de agosto de 2016.

Que la lista de elegibles del proceso de selección quedó en firme el 14 de septiembre de 2018, y la Comisión Nacional del Servicio Civil envió copia al nominador de la Secretaría Distrital de Salud mediante el oficio No. 20182130513841 del 13 de septiembre de 2018 para efectuar los nombramientos en periodo de prueba en los empleos convocados en el concurso, en estricto orden de mérito y de conformidad con el puntaje obtenido por las personas que ocupan un lugar de elegibilidad.

Que el (la) señor(a)  identificado(a) con cédula de ciudadanía número 79.949.586 ocupó el puesto número 1 en la lista de elegibles en firme de la Convocatoria

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: 364 9666



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

09-2237

20 SEP 2018

Resolución Número _____ de fecha _____

Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un encargo

No. 431 de 2016 para proveer el empleo denominado, PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 24, ubicado en la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría Distrital de Salud.

Que en la actualidad, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante encargo, por el (la) señor(a) [REDACTED] identificado(a) con cédula de ciudadanía número [REDACTED] empleado(a) con derechos de carrera administrativa en el cargo TÉCNICO OPERATIVO Código 314, Grado 20.

Que en consecuencia es procedente efectuar el nombramiento en periodo de prueba y terminar el encargo antes referido.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombramiento en periodo de prueba. Nombrar en periodo de prueba por el término de seis (6) meses al (la) señor(a) [REDACTED] identificado(a) con cédula de ciudadanía número [REDACTED] para desempeñar el cargo de carrera PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222 Grado 24 ubicado en la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría Distrital de Salud, con una asignación básica mensual de Tres Millones Ochocientos Treinta y Cuatro Mil Quinientos Setenta Pesos (\$3.834.570), de acuerdo con la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 2. Evaluación del periodo de prueba. Finalizado el periodo de prueba, el jefe inmediato evaluará el desempeño del empleado. Si el resultado de la evaluación de desempeño es satisfactorio, el servidor(a) superará el periodo de prueba y por consiguiente adquirirá los derechos de carrera debiéndose tramitar ante la CNSC la solicitud de inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa.

Artículo 3. Terminación de un encargo y reintegro al empleo del cual es titular. Como consecuencia del nombramiento en periodo de prueba efectuado en el artículo primero de la presente resolución, se da por terminado el encargo otorgado al [REDACTED] [REDACTED] identificado(a) con cédula de ciudadanía número [REDACTED] en el empleo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 222 Grado 24, ubicado en la Oficina Asesora de

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: 364 9666



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Página 2 de 3

Por lo anterior al servidor publico con empleo técnico 312-20 se le debía pagar en el mes de octubre de 2018, 7 días como profesional especializado 222-24 y 21 días como técnico 314-20.

El pago de nómina del mes de Octubre se realizó así:

C. DE COSTO - DEPEN		IDENTIFICACION	NOMBRE
0000-000100			
DEVENGADOS			
SUELDO BASICO	30		3.834.570
PRIMA TECNICA	29		1.112.025
PRIMA ANTIGUEDAD	7		288.420
BONIFICACION SERVICIOS			1.436.047
TOTAL DEVENGADOS			\$6,651,062
NETO PAGADO			\$5,344,269

Carrera 32 N° 12 81 Teléfono 3649090 www.saludcap

En el mes de octubre se le pago la totalidad del sueldo y prima técnica como profesional especializado 222-24.

El equipo auditor realizó el análisis del pago de la nómina del mes de octubre así:

OCTUBRE,2018	VALOR PAGADO	VALOR QUE SE LE DEBIÓ PAGAR	DIFERENCIA	SE DESCONTÓ EN NOV/2018	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
Sueldo	3.834.570	2.982.040	- 852.530	852.530	0	ok descuento correcto
Prima Técnica	1.112.025	259.473	- 852.553	247.233	605.320	\$605,320 diferencia pendiente por descontar

Fuente: Analisis del equipo auditor.

En el mes de Noviembre/2018 al funcionario se le descontó \$852.530 por reajuste de salario en el mes de Octubre de 2018 y \$247,233 por mayor valor pagado en octubre 2018 por prima técnica, sin embargo el reajuste de prima técnica no corresponde al valor que se le debió descontar por mayor valor pagado en Octubre 2018, quedando pendiente por reajustar (descontar) \$605.320 (valor aproximado).



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

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



DIRECCIÓN DE G		
PAGADI		
COMPR		
C. DE COSTO - DEPEN	IDENTIFICACION	NOMBRE
0000-000100		
DEVENGADOS		
Rl. SUELDO BASICO		-852,530
SUELDO BASICO	30	2,722,574
Rl. PRIMA TECNICA		-247,233
Aj. PRIMA TECNICA		-789,546
PRIMA TECNICA	29	789,546
Rl. PRIMA ANTIGUEDAD		-59,678
PRIMA ANTIGUEDAD	7	190,580
Rl. BONIFICACION SERVICIO:		-416,443
TOTAL DEVENGADOS		\$1,337,270
NETO PAGADO		\$729,677

Carrera 32 N° 12 81 Teléfono 3649090 www.saludcapi

Mediante la resolución 2892 del 29 de noviembre de 2018 el servidor público con el empleo técnico 314-20 fue encarado por derecho preferencial al empleo profesional universitario 219-15, el cual tomó posesión del cargo el día 17 de Enero de 2019.



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

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



ALCALDIA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 LOCALIDAD DEL SUR

2892

29 NOV 2018

RESOLUCIÓN NÚMERO _____ de fecha _____

"Por la cual se realiza un encargo en una vacante definitiva"

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Encargar al funcionario: // con cédula de ciudadanía //, en el empleo denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 15 de la Oficina Asesora Jurídica de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud, mientras se provee de manera definitiva.

ARTÍCULO SEGUNDO: Publicar el presente acto administrativo en los medios de comunicación interna de la Secretaría Distrital de Salud, a efectos que los servidores de carrera administrativa que consideren afectados sus derechos interpongan reclamación ante la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Salud dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de publicación del presente acto administrativo.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución surte efectos fiscales a partir de la posesión y rige a partir de su ejecutoria.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los **29 NOV 2018**

LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ
 Secretario de Despacho

Copa: 051000 - Hoja de vida

Visto: Oswaldo Ramos Arnedo - Subsecretario Corporativo
 Aprobó: Liana Rodó Bohórquez Hernández - Directora de Gestión del Talento Humano
 Revisó: Magda Amaya Arévalo - Contratista
 Elaboró: Laura Pinzón Estrelos - Profesional Universitario

Cra. 32 No. 12-81
 Tel.: 364 9090
 www.saludcapital.gov.co
 Info: 364 9666



**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**

C. DE COSTO - DEPEN		IDENTIFICACION	NOMBRE
0000-000100			
DEVENGADOS			
SUELDO BASICO	30		2.722.574
PRIMA TECNICA	28		605.319
PRIMA ANTIGUEDAD	7		148.111
SUELDO VACACIONES	24		3.458.924
PRIMA VACACIONES	15		2.161.827
PRIMA NAVIDAD	360		4.503.807
DIAS VACACIONES	7		-835.287
BONIFICACION RECREACION			181.505
TOTAL DEVENGADOS			\$13,144,800
NETO PAGADO			\$11,406,240

Carrera 32 N° 12 81 Teléfono 3649090 www.saludcap

El equipo auditor realizó el siguiente análisis frente al pago realizado en el mes de diciembre de 2018.

DICIEMBRE 2018.	VALOR PAGADO	VALOR QUE SE LE DEBIO PAGAR	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
Sueldo	2.722.574	2.722.574	-	
Prima técnica	605.319	-	- 605.319	En el mes de Diciembre el funcionario estaba en el cargo de tecnico 314-20

Fuente: Análisis del equipo auditor.

Como se puede observar al funcionario se le pago en Diciembre de 2018, prima técnica, sin embargo el servidor a esta fecha aún no se habia posesionado, por lo tanto se le pago un valor por \$605.319 (valor aproximado) de prima tecnica sin tener derecho a recibirla puesto que se encuentra en el cargo de tecnico 314-20 contradiciendo el articulo 2 del decreto 471 de 1990 que manifiesta: “ *La Prima Técnica es un reconocimiento al nivel de formación técnica científica de sus titulares y se establece exclusivamente para aquellos cargos cuyas funciones demanden conocimientos calificados. Sólo podrá ser reconocida a funcionarios que desempeñen de tiempo completo y al momento de la solicitud, cargos en los niveles Directivo, Ejecutivo y Profesional*”

Para el mes de Enero de 2019, al funcionario se le realizó el siguiente pago :

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD		DIRECCIÓN DE G PAGADI COMPRC	
C. DE COSTO - DEPEN	IDENTIFICACION	NOMBRE	
0000-000100			
DEVENGADOS			
SUELDO BASICO	16	1,452,039	
SUELDO BASICO	14	1,516,597	
PRIMA TECNICA	29	439,813	
PRIMA ANTIGUEDAD	7	106,162	
DIAS VACACIONES	16	-1,452,039	
AJ. RECONOCIMIENTO_PERM-1 VR C		1,387,474	
TOTAL DEVENGADOS		\$3,450,046	
NETO PAGADO		\$2,921,250	

La resolución de asignación de prima técnica se expidió el día 12 de Febrero de 2019, con un porcentaje de 32.5%, sin embargo el proceso de Gestión del Talento Humano pago la prima técnica en el mes de Enero de 2019 antes que la resolución de asignacion fuera expedida.

Para el mes de febrero de 2019 el pago del sueldo al funcionario se realizó de la siguiente manera:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD		DIRECCIÓN DE G PAGADI COMPRC	
C. DE COSTO - DEPEN	IDENTIFICACION	NOMBRE	
0000-000100			
DEVENGADOS			
Rt. SUELDO BASICO		423,558	
SUELDO BASICO	30	3,392,194	
Rt. PRIMA TECNICA		19,264	
PRIMA TECNICA	29	983,736	
Rt. PRIMA ANTIGUEDAD		4,650	
PRIMA ANTIGUEDAD	7	237,454	
Rt. DIAS VACACIONES		-357,131	
AJ. RECONOCIMIENTO_PERM		20,278	
TOTAL DEVENGADOS		\$4,724,001	
NETO PAGADO		\$3,604,808	

Carrera 32 N° 12-81. Teléfono 3649090 www.saludcapi

El equipo auditor realizó análisis del pago del mes de febrero 2019 del funcionario así:

FEBRERO 2019.	VALOR PAGADO	VALOR QUE SE LE DEBIO PAGAR	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
Sueldo	3.392.194	3.392.194	-	
Reajuste sueldo	423.558	66.337	- 357.221	Los 66427 corresponden al reajuste del sueldo en el 2019 por los 14 dias de enero de 2019. Sin embargo se le pago un mayor valor de reajuste
Prima Tecnica	1.003.000	1.102.463	99.463	Al funcionario se le pago un menor valor de prima tecnica. Se le pago al 29% correspondiendole el 32,5%

Fuente: análisis equipo auditor

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

Se observa mayor valor pagado por concepto de reajuste de sueldo por valor de \$357.221 y un menor valor pagado por concepto de prima técnica por \$99,463 (valores proximados) evidenciándose falta de controles tanto en la liquidación de reajustes de sueldos como en el pago de las primas técnicas.

Se realizó análisis del pago del mes de marzo 2019 así:

Marzo 2019.	VALOR PAGADO	VALOR QUE SE LE DEBIO PAGAR	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
Sueldo	3.392.194	3.392.194	-	
Prima Técnica	1.102.463	1.102.463	0	
Reajuste prima técnica	170.175	117.337	- 52.838	Se presenta un mayor valor pagado al funcionario por reajuste prima técnica por valor de \$52,838

Existe un mayor valor pagado al funcionario por valor de 52.838 (Valor aproximado) por concepto de reajuste prima técnica.

Funcionario con empleo de titularidad Auxiliar administrativo 407-18 del Laboratorio de salud pública

La funcionaria estuvo en el empleo como encargo por derecho preferencial profesional especializado 222-24 hasta el 24 de Septiembre de 2018. El equipo auditor realizó el analisis de los pagos de septiembre y octubre asi:

SEPTIEMBRE 2018,	LO QUE SE PAGO	LO QUE SE DEBIO PAGAR	DIFERENCIA	VALOR DESCONTADO EN OCTUBRE 2018	DIFERENCIA
Sueldo	3.834.570	3.467.232	- 367.338	367.338	-
Prima	1.411.122	1.128.897	- 282.224	282.224	-

Fuente: análisis equipo auditor

Funcionario con empleo de titularidad Técnico operativo 314-09 de la Subdirección de Bienes y Servicios

La Funcionaria estuvo en el cargo de profesional especializado 222-19 hasta el 09 de febrero de 2019, toda vez que el cargo que estaba ocupando fue provisto por un servidor

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

publico de acuerdo con la resolución 169 del 30 de Enero de 2019. (Convocatoria 431/2016).

El equipo auditor analizó los pagos realizados a la funcionaria así:
Pago Enero /2019

ENERO 2019,	LO QUE SE LE PAGO	LO QUE SE LE DEBIO PAGAR	DIFERENCIA	PAGO REALIZADO EN FEBRERO PARA ESTE CONCEPTO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
SUELDO POR 30 DIAS	2.076.544	3.678.679	1.602.135	1.602.139	4	-
PRIMA TÉCNICA	-	1.471.472	1.471.472	-	1.471.472	No se le pago la prima técnica de enero 2019

Fuente: análisis equipo auditor

C. DE COSTO - DEPEN		IDENTIFICACION	NOMBRE
0000-052200			
DEVENGADOS			
SUELDO BASICO	30		2,076,544
AJ. PRIMA TECNICA			-830,618
PRIMA TECNICA	40		830,618
PRIMA ANTIGUEDAD	7		145,358
INTERESES CESANTIAS			823,408
AJ. RECONOCIMIENTO_PERM VR C			1,156,578
TOTAL DEVENGADOS			\$4,201,888
NETO PAGADO			\$3,898,557

Pago febrero/2019

FEBRERO	LO QUE SE LE PAGO	LO QUE SE LE DEBIO PAGAR	DIFERENCIA	SE PAGO EN MARZO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
SUELDO 10 DIAS PROF ESP	1.226.226	1.226.226	-	-	-	
PRIMA TECNICA 10 DIAS PROFESIONAL ESPECIALIZADO	-	490.491	490.491	60.635	429.856	Se presenta un saldo por pagar a la funcionaria de prima técnica de febrero/19
SUELDO 20 DIAS TECNICO	1.384.363	1.444.998	60.635	60.635	-	

Fuente: análisis equipo auditor

DIRECCIÓN DE GESTIÓN		
PAGADURAS		
C. DE COSTO - DEPEN	IDENTIFICACION	NOMBRE
0000-052200		
DEVENGADOS		
RL. SUELDO BASICO		1.602.138
SUELDO BASICO	10	1.226.226
SUELDO BASICO	20	1.384.363
RL. PRIMA TECNICA		640.854
AL. PRIMA TECNICA		-1.685.090
PRIMA TECNICA	40	490.491
PRIMA TECNICA	40	553.745
RL. PRIMA ANTIGUEDAD		112.150
PRIMA ANTIGUEDAD	7	85.836
PRIMA ANTIGUEDAD	7	96.905
BONIFICACION SERVICIOS		777.666
AL. RECONOCIMIENTO_PERM		17.770
TOTAL DEVENGADOS		\$5.303.051
NETO PAGADO		\$4.594.997

Carrera 32 N° 12 81 Teléfono 3649090 www.saludcapit

DIRECCIÓN DE GESTIÓN		
PAGADURAS		
C. DE COSTO - DEPEN	IDENTIFICACION	NOMBRE
0000-052200		
DEVENGADOS		
RL. SUELDO BASICO		60.635
SUELDO BASICO	30	2.167.497
RL. PRIMA TECNICA		24.254
AL. PRIMA TECNICA		-830.618
PRIMA TECNICA	40	866.999
RL. PRIMA ANTIGUEDAD		4.245
PRIMA ANTIGUEDAD	7	151.725
RL. BONIFICACION SERVICIO		34.062
TOTAL DEVENGADOS		\$2.478.799
NETO PAGADO		\$2.176.836

Carrera 32 N° 12 81 Teléfono 3649090 www.saludcapit

El 10 de abril/2019 la funcionaria se posesionó como profesional universitario 219-13 (Encargo por Derecho preferencial) de acuerdo con la Resolución 640/2019. El equipo auditor realizó el análisis del pago de nómina de la funcionaria de los meses abril, mayo y junio /2019 así:

ABRIL	LO QUE SE PAGO	LO QUE SE DEBIO PAGAR	DIFERENCIA	SE PAGO EN MAYO	DIFERENCIA	PAGO POR ESTE CONCEPTO EN JUNIO 2019	DIFERENCIA
SUELDO TECNIC 9 días	2.167.497	650.249	1.517.248	733.701	-		
SUELDO PROF 21 días	-	2.250.949	2.250.949				
PRIMA	-	900.379	900.379	293.480	606.899	606.899	-

Fuente: análisis equipo auditor



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

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



DIRECCIÓN DE GI		PAGADU	
C. DE COSTO - DEPEN		IDENTIFICACION	NOMBRE
0000-052200			
DEVENGADOS			
SUELDO BASICO	30		2,167,497
AJ. PRIMA TECNICA			-866,999
PRIMA TECNICA	40		866,999
PRIMA ANTIGUEDAD	7		151,725
TOTAL DEVENGADOS			\$2,319,222
NETO PAGADO			\$1,879,272

DIRECCIÓN DE GI		PAGADU	
C. DE COSTO - DEPEN		IDENTIFICACION	NOMBRE
0000-052200			
DEVENGADOS			
RL. SUELDO BASICO			733,701
SUELDO BASICO	30		3,215,641
RL. PRIMA TECNICA			293,480
PRIMA TECNICA	40		1,286,256
RL. PRIMA ANTIGUEDAD			51,358
PRIMA ANTIGUEDAD	7		225,095
TOTAL DEVENGADOS			\$5,805,531
NETO PAGADO			\$4,891,744

DIRECCIÓN DE GI		PAGADU	
C. DE COSTO - DEPEN		IDENTIFICACION	NOMBRE
0000-052200			
DEVENGADOS			
RL. SUELDO BASICO			-34,938
AJ. SUELDO BASICO			34,938
SUELDO BASICO	30		3,215,641
RL. PRIMA TECNICA			-13,975
AJ. PRIMA TECNICA			620,874
PRIMA TECNICA	40		1,286,256
RL. PRIMA ANTIGUEDAD			-2,445
AJ. PRIMA ANTIGUEDAD			2,445
PRIMA ANTIGUEDAD	7		225,095
PRIMA SEMESTRAL	6		5,829,957
TOTAL DEVENGADOS			\$11,163,848
NETO PAGADO			\$10,143,335

Carrera 32 N° 12 81 Teléfono 3649090 www.saludcapi

Por lo anteriormente mencionado se evidencia falta de controles en la liquidación para el pago de la prima técnica de la funcionaria, toda vez que se encuentra pendiente por pagar la suma de \$1.901.328 (\$1.471.472 prima enero y \$606.899 prima febrero 2019) - Valores aproximados.

Funcionaria con cargo de titularidad Técnico Operativo 314-09 de la Dirección de aseguramiento y garantía del derecho a la salud:

Con la resolución 085 de 2019 la funcionaria fue nombrada en el empleo de Subdirector operativo 068 grado. Se posesionó en el cargo el día 28 de enero de 2019.

Hasta el día 02 de marzo de 2020 la funcionaria estuvo en el empleo de subdirector operativo 068 grado de acuerdo con la resolución 299 de 2020. El día 3 de marzo se reintegró al cargo técnico operativo 312-09

El equipo auditor realizó análisis de los pagos de nómina realizadas a la funcionaria así:

MARZO,2020	LO QUE SE PAGO	LO QUE SE DEBIÓ PAGAR	DIFERENCIA	OBSERVACIONES AUDITOR
SUELDO	2.557.446	2.557.446	-	
PRIMA	1.278.723	214.213	- 1.064.510	Mayor valor pagado por prima técnica

Fuente: análisis equipo auditor

C. DE COSTO - DEPEN		IDENTIFICACION	NOMBRE
0000-023000			
DEVENGADOS			
RT. SUELDO BASICO			626.012
SUELDO BASICO	2		428.426
SUELDO BASICO	28		2,129,020
RT. GASTOS REPRESENTACION			250.404
GASTOS REPRESENTACION			171.370
RT. PRIMA TECNICA			313.008
PRIMA TECNICA	50		214.213
PRIMA TECNICA	50		1,064,510
RT. PRIMA ANTIGUEDAD			43.820
PRIMA ANTIGUEDAD	7		29.990
PRIMA ANTIGUEDAD	7		149,031
TOTAL DEVENGADOS			\$5,419,802
NETO PAGADO			\$2,790,505

Carrera 32 N° 12 81 Teléfono 3649090 www.saludcapi

ABRIL,2020	LO QUE SE PAGO	LO QUE SE DEBIÓ PAGAR	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
SUELDO	2.281.093	2.281.093	-	
PRIMA	1.140.547	-	- 1.140.547	Mayor valor pagado por prima técnica

Fuente: análisis equipo auditor



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

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



C. DE COSTO - DEPEN		IDENTIFICACION	NOMBRE
0000-023000			
DEVENGADOS			
SUELDO BASICO	30		2,281,093
PRIMA TECNICA	50		1,140,547
PRIMA ANTIGUEDAD	7		159,677
TOTAL DEVENGADOS			\$3,581,317
NETO PAGADO			\$1,212,220

Carrera 32 N° 12 81 Teléfono 3649090 www.saludcapit

MAYO,2020	LO QUE SE PAGO	LO QUE SE DEBIÓ PAGAR	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
SUELDO	2.281.093	2.281.093	-	
PRIMA	1.140.547	-	- 1.140.547	Mayor valor pagado por prima técnica

Fuente: análisis equipo auditor

C. DE COSTO - DEPEN		IDENTIFICACION	NOMBRE
0000-023000			
DEVENGADOS			
SUELDO BASICO	30		2,281,093
PRIMA TECNICA	50		1,140,547
PRIMA ANTIGUEDAD	7		159,677
BONIFICACION SERVICIOS			854,270
TOTAL DEVENGADOS			\$4,435,587
NETO PAGADO			\$1,899,690

Carrera 32 N° 12 81 Teléfono 3649090 www.saludcapit

JUNIO,2020	LO QUE SE PAGO	LO QUE SE DEBIÓ PAGAR	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
SUELDO	2.281.093	2.281.093	-	
PRIMA	1.938.928	-	- 1.938.928	Mayor valor pagado por prima técnica, adicionalmente en este mes se pagó sueldo de vacaciones con prima técnica.

Fuente: análisis equipo auditor



DIRECCIÓN DE GE	
PAGADU COMPRO	
C. DE COSTO - DEPEN	IDENTIFICACION
0000-023000	
DEVENGADOS	
SUELDO BASICO	30 2,281,093
PRIMA TECNICA	50 1,102,528
PRIMA ANTIGUEDAD	7 154,354
SUELDO VACACIONES	22 2,960,987
PRIMA VACACIONES	15 2,018,855
PRIMA SEMESTRAL	6 4,604,056
DIAS VACACIONES	1 -76,036
BONIFICACION RECREACION	152,073
TOTAL DEVENGADOS	\$13,198,510
NETO PAGADO	\$8,324,165

Carrera 32 N° 12 81 Teléfono 3649090 www.saludcapit

JULIO,2020	LO QUE SE PAGÓ	LO QUE SE DEBIÓ PAGAR	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
SUELDO	2.281.093	2.281.093	-	
PRIMA	342.164	-	- 342.164	Mayor valor pagado por prima técnica

Fuente: análisis equipo auditor

DIRECCIÓN DE GI	
PAGADU COMPRO	
C. DE COSTO - DEPEN	IDENTIFICACION
0000-023000	
DEVENGADOS	
SUELDO BASICO	30 2,281,093
PRIMA TECNICA	50 342,164
PRIMA ANTIGUEDAD	7 47,903
DIAS VACACIONES	21 -1.596,765
TOTAL DEVENGADOS	\$1,074,395
NETO PAGADO	\$399,548

Carrera 32 N° 12 81 Teléfono 3649090 www.saludcapit

AGOSTO,2020	LO QUE SE PAGO	LO QUE SE DEBIÓ PAGAR	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
SUELDO	2.281.093	2.281.093	-	
PRIMA	1.140.547	-	- 1.140.547	Mayor valor pagado por prima técnica

Fuente: análisis equipo auditor

C. DE COSTO - DEPEN		IDENTIFICACION	NOMBRE
0000-023000			
DEVENGADOS			
SUELDO BASICO	30		2,281,093
PRIMA TECNICA	50		1,140,547
PRIMA ANTIGUEDAD	7		159,677
TOTAL DEVENGADOS			\$3,581,317
NETO PAGADO			\$1,209,220

Carrera 32 N° 12 81 Teléfono 3649090 www.saludcapi

SEPTIEMBRE,2020	LO QUE SE PAGO	LO QUE SE DEBIÓ PAGAR	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
SUELDO	2.281.093	2.281.093	-	
PRIMA	1.140.547	-	- 1.140.547	Mayor valor pagado por prima técnica

Fuente: análisis equipo auditor

C. DE COSTO - DEPEN		IDENTIFICACION	NOMBRE
0000-023000			
DEVENGADOS			
SUELDO BASICO	30		2,281,093
PRIMA TECNICA	50		1,140,547
PRIMA ANTIGUEDAD	7		159,677
TOTAL DEVENGADOS			\$3,581,317
NETO PAGADO			\$1,209,220

Carrera 32 N° 12 81 Teléfono 3649090 www.saludcapi

Como se puede observar, la funcionaria desde el mes de marzo de 2020, está en el empleo técnico 314-9, sin embargo hasta el mes de septiembre de 2020 se le ha pagado prima técnica, sin tener derecho a recibirla, lo que evidencia falta de controles, en el proceso de liquidación en la nómina referente a la novedad de primas técnicas, lo que está ocasionando mayores valores pagados que ascienden a \$7.565.547 (aproximadamente) sin contar que a la funcionaria también se le pagó prima de vacaciones, sueldo de vacaciones y prima semestral, en los cuales uno de los factores de liquidación es la prima técnica.

Funcionario con empelo de titularidad Técnico operativo 314-09 de la Dirección de Servicio a la ciudadanía.

El funcionario, estuvo encargado en el empleo profesional especializado 222-19 hasta el día 07 de octubre de 2018, puesto que el empleo que estaba ocupando fue provisto por el un servidor público de acuerdo con la resolución 2135/2018 (Convocatoria 431/2016).

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
---	---	--	--

El equipo auditor realizó el análisis de los pagos realizados al funcionario así:

OCTUBRE 2018,	LO QUE SE LE PAGO	LO QUE SE DEBIÓ PAGAR	DIFERENCIA	DESCUENTO EN NOV/18	DIFERENCIA	OBSERVACIONES AUDITOR
salario por 7 días como PE 222-19	822.340	822.340	-	-	-	Ninguna
Salario por 23 días como técnico	2.701.974	1.592.017	1.109.957	1.109.957	-	se descontó en noviembre el mayor valor pagado.
Prima técnica por 7 días como PE 222-19	276.306	276.306	- 0	-	-	Ninguna

Fuente: Análisis del equipo auditor

El 10 de abril de 2019 el funcionario se posesionó en el empleo por derecho preferencial profesional universitario 219-14 de acuerdo con la resolución 642/2019.

Hasta el 10 de junio de 2019 el funcionario estuvo en el cargo de profesional Universitario 219-14 de acuerdo con la resolución 1370/2019 en la cual se acepta la renuncia al cargo por derecho preferencial 219-14.

Se realiza el análisis del pago de salario del funcionario del mes de junio de 2019, encontrando:

Junio 2019,	Lo que se debió pagar	lo que se pago	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
Salario	2.575.678	3.392.040	- 816.362	Se presenta un mayor valor pagado por concepto de salario del mes de junio 2019
Prima	379.908	1.139.725	- 759.817	Se presenta un mayor valor pagado por concepto de prima técnica en el mes de junio de 2019

Fuente: Análisis del equipo auditor

Los mayores valores pagados en el mes de junio de 2019 por concepto de salario y prima técnica fueron descontados de acuerdo con el acta suscrita con el funcionario el 04 de octubre en 4 cuotas a partir del mes de agosto hasta el mes de noviembre de 2019 así:



DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO

Objetivo de la Reunión: Verificar con el funcionario [redacted] los mayores valores pagados con ocasión de la renuncia al cargo de Profesional Universitario 219-14, a partir del 11 de junio.

Fecha de la reunión: 31 OCTUBRE 2019
Lugar: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Hora Inicio: 8:00 am Hora Fin: 8:30 am

Notas por: Luis Eduardo Campos
Próxima Reunión: N/A
Quien cita: Luis Eduardo Campos

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS EN LA REUNIÓN*

La presente reunión se realiza para verificar con el funcionario [redacted] identificado con [redacted] los mayores valores pagados con ocasión de la renuncia al cargo de Profesional Universitario 219-14, a partir del 11 de junio.

El mayor valor, se pago en razón a que la renuncia a dicho cargo se realizó después de realizar la liquidación de nómina de junio de 2.019.

Se establece que los mayores valores pagados se descuenten en 4 cuotas de acuerdo a la siguiente distribución:

CONCEPTOS	AGO. 2.019	SEP. 2.019	OCT. 2.019	NOV. 2.019	JUN. 2.020	VR. TOTAL
Sueldo básico	204.091	204.091	204.091	204.091		816.362
Prima_antigüedad	10.205	10.205	10.205	10.205		40.818
Prima_técnica	189.954	189.954	189.954	189.954		759.817
Prima_semestral	-	-	-	-	2.991.444	2.991.444
Total	404.249	404.249	404.249	404.249	2.991.444	4.608.441

Descuento en 4 cuotas

De acuerdo a lo establecido, los mayores valores pagados se descontaron en las nóminas de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2.019, por los conceptos de sueldo básico, prima de antigüedad y prima técnica. En razón a que para descontar la suma de \$2.991.444 por concepto de la prima semestral, es necesario realizar el pago a otro funcionario, para no registrar conceptos negativos en la nómina, hecho que solo se presentará hasta junio de 2.020.

1 Carrera 32 N° 12-81 Tel/ 364 90 90 www.saludcapital.gov.co

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
ACTA DE REUNIÓN
Código: SDS-PYC-FT-001 V.6

Elaborado por: Luis Carlos Martínez
Revisado por: Fernando Fuentes
Aprobado por: Sonia Luz Flores

COMPROMISOS*

ACCION	RESPONSABLE	FECHA
Descontar el mayor valor pagado de \$2.991.444 por concepto de prima de servicios	Profesional 222-24 de nómina	Junio de 2.020

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELEFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	[redacted]	[redacted]			[Firma]
2	[redacted]	lecampos@saludcapital.gov.co			[Firma]

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logro el objetivo?

Si No

Observaciones (si aplica)

* De requiren mas campos en los temas y comentarios tratados, compromisos, inclóylos antes de imprimir este formato

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
---	---	--	--

Cuota mensual a descontar al funcionario por mayor valor pagado por concepto de salario \$204.091.

Cuota mensual a descontar al funcionario por mayor valor pagado por concepto de prima técnica \$189.954.

Así las cosas, llama la atención del equipo auditor, que solo después de tres (3) meses de haberse presentado la situación que originó el pago de mayores valores por concepto de salario y prima de servicios, se documentó en acta de reunión los descuentos efectuados por mayor valor pagado.

Adicionalmente, se consulta al profesional encargado del proceso de nómina, frente al procedimiento establecido al interior de la entidad para el tratamiento de este tipo de situaciones en el que la entidad realiza descuentos al funcionario por mayores valores pagados. El funcionario entrega al equipo auditor las siguientes evidencias:

1. Correo electrónico en el cual una servidora pública manifiesta que le fue pagado un mayor valor (\$689.734) originado por retorno al cargo de técnico operativo el 22 de julio /2020.
2. Correo del profesional de nómina informando que el sistema a pesar de haber incluido la novedad de la renuncia al cargo, sin embargo, el sistema siguió pagando la prima técnica, por lo cual se debe corregir el error notificando a TIC para realizar el ajuste.
3. El proceso de nómina envía a la funcionaria 3 opciones de descuento del mayor valor pagado en el mes de julio de 2020 así:

Opción 1: Descuento en 2 cuotas (descuento mensual de \$344.867)

Opción 2: Descuento en 3 cuotas (descuento mensual de (\$229.911)

Opción 3: Descuento en 4 cuotas (descuento mensual de (\$172.433)

4. La funcionaria solicita a través de correo electrónico se le aplique el descuento con la opción 3 (4 cuotas mensuales).

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

Enviado: martes, 25 de agosto de 2020 5:47 p. m.

Para: Morales Diaz, Jose Alfredo <JA2Morales@saludcapital.gov.co>; Zabaleta Galindo, Angel Antonio

<AAZabaleta@saludcapital.gov.co>

Cc: SDS, nomina <nomina@saludcapitalgovco.onmicrosoft.com>

Asunto: PAGO PRIMA TECNICA

Buenas Tardes,

De acuerdo a la consulta realizada y al desprendible de nómina que me llego al correo electrónico manifiesto que desde el día 22 de julio nuevamente retorne al cargo de técnico operativo, razón por la cual este mes no me corresponde recibir el pago de la prima técnica 530,564. Razón por la cual envío este correo para que me indiquen que debo hacer ya que no deseo que el próximo mes me hagan este descuento porque se disminuiría mucho mi salario.

Cedula 1.022.360.524

Atentamente

Monica Marcela P.
Coordinadora de Salud Pública
Secretaría de Salud



BOGOTÁ

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

De: Morales Diaz, Jose Alfredo <JA2Morales@saludcapital.gov.co>

Enviado: martes, 25 de agosto de 2020 18:39

<AAZabaleta@saludcapital.gov.co>

Cc: SDS, nomina <nomina@saludcapitalgovco.onmicrosoft.com>

Asunto: RE: PAGO PRIMA TECNICA

Buenas Tardes

Mediante la presente adjunto la revisión del pago de prima técnica como Técnico Operativo que no fue debido.

En el Sistema de información se validó la información y se incluyó normalmente la renuncia al encargo, validando correctamente la asignación básica del cargo 314 grado 14 en Julio de 2020, pero siguió pagando el 20.4% de prima técnica para el nivel técnico desde el 22 de julio de 2020, por lo que se debe corregir este error y ya se notificó al área de TICs para hacer el ajuste en el sistema.

En cuanto a los valores pagados demás, se adjunta archivo Excel con tres opciones para descontar el dinero pagado demás.

Elegir alguna de las opciones y dejarlo bajo acta para dejarlo como evidencia ante cualquier auditoria con la Oficina de Control Interno.

<https://outlook.office.com/mail/search/id/AAQkADRjYWizYWI3LWQwYTUINDI2Mi04ZGQxLWJmYmI0NWFKNDJhZQAQADtoVQCMBND0D6ZYwwP...> 1/2

24/9/2020

Correo: Zabaleta Galindo, Angel Antonio - Outlook



ALCALDIA MAYOR

BOGOTÁ

José A. Morales

Grupo Nomina

Dirección de Gestion del Talento Humano

Teléfono: (574) 26 19000 Extensión: 0919/0920/0921/0922

24/9/2020

Correo: Zabaleta Galindo, Angel Antonio - Outlook

RE: PAGO PRIMA TECNICA

<AAZabaleta@saludcapital.gov.co>

Mar 25/08/2020 8:40 PM

Para: Morales Diaz, Jose Alfredo <JA2Morales@saludcapital.gov.co>; Zabaleta Galindo, Angel Antonio <AAZabaleta@saludcapital.gov.co>

CC: SDS, nomina <nomina@saludcapitalgovco.onmicrosoft.com>

Buenas Tardes,

Revisada la información enviada solicito que por favor se me aplique el descuento mediante la opción número 3. Es decir que se realice el descuento en 4 cuotas mensuales de 172.433.

Gracias.

<AAZabaleta@saludcapital.gov.co>

Laboratorio de Salud Pública

Secretaría Distrital de Salud



ALCALDIA MAYOR

BOGOTÁ

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

Se evidencia que el proceso no cuenta con el procedimiento estandarizado para el trámite de descuentos por mayores valores cancelados y criterios para otorgar opciones de pago al funcionario de acuerdo con la normatividad vigente.

Al preguntar por los controles que implementa el proceso para hacer seguimiento sobre los casos en que se otorga facilidades de descuentos en nómina por mayores valores pagados, el proceso muestra al equipo auditor que se controla a través del registro en una agenda física de propiedad del profesional de nómina, sin embargo es importante que el proceso establezca herramientas que permitan salvaguardar la información, o registro en el sistema de nómina que permita llevar un control automático de los descuentos que se deben efectuar mes a mes por este concepto.

De igual manera es necesario que el proceso fortalezca los controles al ingresar las novedades al sistema y verificar que Perno este realizando la liquidación correcta que permita validar la información registrada en el sistema de información, toda vez que en el caso de la señora [REDACTED], el funcionario de nómina informa que se registró la novedad en el sistema referente a la renuncia al encargo y sin embargo el sistema siguió liquidando la prima técnica.

7.3. DERECHOS PREFERENCIALES

El procedimiento de encargos por derecho preferencial se encuentra reglamentado por los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004; Ley 1960 del 2019; Decretos 1083 de 2015 y Decreto 648 de 2017.

El proceso de Gestión del Talento Humano documentó en Isolucion el procedimiento de derechos preferenciales, actualmente se encuentra en la versión 3 del mes de agosto de 2020.

El procedimiento inicia con la identificación de las vacantes por proveer continuando con la verificación de cumplimiento con la información de los postulados que cumplen con los requisitos necesarios para suplir el empleo, citación a audiencia pública a los postulados que cumplen con los requisitos y terminando con la posesión del funcionario, inducción en el cargo y archivo de la gestión documental en la hoja de vida del funcionario.

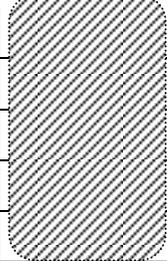
El equipo auditor solicitó al proceso auditado los cuadros de verificación de cumplimiento con la información de los postulados para los cargos que se mencionan a continuación:

DENTIFICACIÓN	NOMBRE FUNCIONARIO ENCARGADO	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
	YUDY ZULEYMA RODRIGUEZ BLANCO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
	SANDRA NUÑEZ ESCOBAR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
	MARY LUZ GÓMEZ MAYORGA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
	LINA MARÍA TRIANA TRUJILLO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
	ALEXIS SÁNCHEZ TOVAR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
	JORGE MARIO MOYA HERRERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
	MARIA DE JESUS OLIVO DIAZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
	NOHORA MILENA MORENO MARTÍNEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19
	CLAUDIA PATRICIA GUERRERO RAMIREZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
	LUIS JAIME HERNÁNDEZ NIZO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
	MIRYAM MARINA GUZMÁN ZAMORA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24
	ALBA JENNY LUGO LOZANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	14
	DIANA MAGALY CALDERÓN CARVAJAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19
	EVA TULIA DÍAZ DÍAZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
	MARIA DEL PILAR ANGEL PARRA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	14

Una vez verificada la información entregada por el proceso de Gestión del Talento Humano se observa:

IDENTIFICACIÓN	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	ENTREGA DE INFORMACIÓN POR EL PROCESO AUDITADO			
				CUADRO CUMPLIMIENTO REQUISITOS	COMUNICACIÓN ENCARGO	ACEPTACIÓN CARGO	POSTULADOS
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27	X	X	X	
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27	X	X	X	
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27	X	X	X	X
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27	X	X	X	
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27	X	X	X	
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27	X	X	X	
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27	X	X	X	
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19	X	X	X	
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27	X	X	X	X
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27	X			

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

	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	X	X	X	
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	14	X	X	X	
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19	X	X	X	
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27	X	X	X	
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	14	X	X	X	

Adicionalmente en la verificación física de las carpetas de las hojas de vida de los funcionarios no se encontró el cuadro de verificación de cumplimiento con la información de los **funcionarios postulados** a los siguientes cargos:

Profesional universitario 219-14 (funcionario encargado )

Profesional Universitario 219-15 (funcionario encargado )

Profesional Universitario 219-13 (funcionario encargado )

7.4. RECLAMACIONES DERECHOS PREFERENCIALES

Dada la importancia que tiene la asignación de derechos preferenciales de encargo y la obligación que tiene la entidad de proveer transitoriamente vacantes de carrera administrativa, se realiza la respetiva verificación de los requisitos necesarios previstos en el artículo 24 de la Ley 909.

Teniendo en cuenta el anterior concepto, se realizó la verificación de las reclamaciones con relación a derechos preferenciales y se solicitó una muestra de catorce (14) reclamaciones por parte del equipo auditor de las vigencias 2018, 2019 y 2020, las cuales se verificaron teniendo en cuenta su trazabilidad, radicados de solicitud y las respuestas gestionadas desde la DGTH y la Comisión de Personal de para cada una ellas, de la siguiente manera:

1. Reclamaciones radicadas en el aplicativo CORDIS con relación a encargos por derechos preferenciales para las vigencias 2018 y 2019, para las cuales se solicitaron y tuvieron en cuenta aleatoriamente radicados de bases de datos registradas en CORDIS:

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

FECHA RADICADO	No RADICADO EN CORDIS	ASUNTO
08/03/2018 09:49:18	57681	RECLAMACIÓN RESOLUCIÓN ENCARGO POR DERECHO PREFERENCIAL
12/20/2018 14:58:40	96048	RECLAMACIÓN ENCARGO POR DERECHO PREFERENCIAL
03/15/2019 15:32:19	20930	RECLAMACIÓN ENCARGO POR DERECHO PREFERENCIAL
08/23/2019 16:47:40	67075	DERECHO DE PETICIÓN //RECLAMACIÓN ANTE INCONSISTENCIAS DERECHOS PREFERENCIALES
09/30/2019 13:24:38	24848	RECLAMACIÓN DERECHO PREFERENCIAL PARA ESTUDIO EN SESION COMISIÓN DE PERSONAL SEGÚN RADICADO 2019ER76602 DE FECHA 23-09-2019

Una vez verificada la información suministrada por parte del proceso con relación a las reclamaciones radicadas en el aplicativo CORDIS teniendo en cuenta el alcance de esta auditoría, se solicitaron aleatoriamente cinco (5), en las que se evidenció que cuatro (4) de las reclamaciones solicitadas cuentan con soportes de trámite y respuesta a los funcionarios de carrera administrativa que en su momento manifestaron algún tipo de inconformidad con relación a derechos preferenciales y una (1) no corresponde a la información solicitada en auditoría, lo cual se describe en la siguiente tabla:

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

RADICADO CORDIS	OBSERVACIONES
57681	<p>Verificación Respuesta en Auditoria: Verificada la información entregada por el proceso se observa que el número de radicado No. 57681 en CORDIS no corresponde al solicitado en auditoria, puesto que la respuesta aportada corresponde al radicado 2019ER28518 del 10/04/2019. Cabe aclarar que tampoco se aportó la reclamación por derechos preferenciales realizada por la funcionaria [REDACTED] a la cual hace referencia la solicitud por parte del grupo auditor.</p> <div style="text-align: center;">  <p>SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD 15-04-2019 10:32:19 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA SECRETARIA DE SALUD Cargar Cite Este No.: 2019IE9361 O 1 Fol:0 Anex:0 Rec:2 ORIGEN: 051000.DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DESTINO: 055000.DIRECCION DE PLANEACION INSTITUCIONAL TRAMITE: MEMORANDO-SOLICITUD ASUNTO: RESPUESTA RD. ER28518 MARIA DEL PILAR GARZON</p> </div> <p>051000</p> <p>MEMORANDO</p> <p>PARA [REDACTED] Profesional Universitaria 219 14 Dirección de Planeación Institucional y Calidad</p> <p>DE DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>ASUNTO Respuesta Radicado 2019ER28518 10/04/2019 Reclamación Resolución No. 744 de 2019</p> <p>Con el ánimo de brindar respuesta a la solicitud enviada por usted mediante el radicado de la referencia, en el cual manifiesta:</p> <p><i>"...De manera atenta me permito manifestar que considero afectados mis derechos de carrera con la expedición de la Resolución No. 744 de 2019 por la cual se realiza un encargo en una vacante temporal del empleo denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 27 de la Dirección Financiera – Tesorería y por tanto realizo la presente reclamación, basada en los siguientes aspectos a saber:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Soy titular del empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 14 de la Planta de Personal Global de la Secretaría Distrital de Salud. Y de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la ley 909 de 2004 "El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, (...) y así sucesivamente (...)"</i> <i>2. Poseo las aptitudes y habilidades para el desempeño del cargo.</i> <i>3. Tengo una Especialización en Finanzas Públicas relacionada con el cargo en mención.</i> <p><i>A su vez solicito dar a conocer los resultados del cuadro de desempate. Por lo anterior, requiero ser encargada por Derecho Preferencial en el empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 27 de la Dirección Financiera – Tesorería..."</i></p> <p style="text-align: center;">Fuente: Archivo DGTH 2019</p> <p>Por lo anterior se evidencian deficiencias en la gestión documental con respecto al archivo específico de reclamaciones por derechos preferenciales.</p>
96048	<p>Asunto: Reclamación por encargo preferencial - Cargo profesional universitario Cód. 219 Grado 01 ubicado en la DUES Radicada: 20/12/2018 con respuesta del 28/01/2019 de la funcionaria [REDACTED]</p> <p>Verificación Respuesta en Auditoria: Se observa que el término de respuesta para esta reclamación fue de 25 días hábiles comprendidos entre el 20/12/2018 y el 28/01/2019.</p> <p>Por lo anterior, verificado por el equipo auditor el procedimiento SDS-THO-</p>



PR-004 con relación a la Circular de CNSC No. 2019000000127 de 2019 y a la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), se evidencia que no se encuentra documentado el término en que se deben emitir las respuestas por parte de la dependencia DGTH o la Comisión de Personal de la SDS, con respecto a las reclamaciones por derecho preferencial que sean interpuestas por los funcionarios de carrera administrativa.

14	Elaborar el acto administrativo de encargo del postulado y someter a la aprobación de cada una de las dependencias involucradas. Una vez aprobada se publica el acto administrativo	20 horas	PROFESIONAL UNIVERSITARIO PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Dirección de Gestión de Talento Humano	ACTOS ADMINISTRATIVOS DGTH
15	Dar traslado por el término de 05 días hábiles para que los funcionarios de la SDS puedan presentar las reclamaciones.	5 días	PROFESIONAL UNIVERSITARIO PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Dirección de Gestión de Talento Humano	Correo Electrónico
16	Durante el plazo establecido se presentaron reclamaciones? Si: Continuar en la Actividad N° 17. No: Continuar en la Actividad N°18.	No Aplica	No aplica	No aplica	No Aplica
17	Remitir la reclamación a la comisión de personal con la información asociada para que de su concepto	30 minutos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Dirección de Gestión de Talento Humano	Memorando

Fuente: Procedimiento Encargos Por Derecho Preferencial SDS-THO-PR-004

Para la respuesta brindada desde la Comisión de personal SDS se tuvo en cuenta la siguiente normatividad:

Ley 909 de 2004 – Art. 24
Decreto 548 de 2017

Según respuesta emitida por la Comisión de Personal se informa a la funcionaria que luego de verificación en hoja de vida existía un funcionario que ostentaba en el momento mayor mérito para el encargo por derecho preferencial al cargo profesional universitario 219 -01 de DUES, por lo cual no procedió la solicitud.

20930

Asunto: Reclamación por encargo preferencial – Afectación derechos laborales al no ser postulado y nombrado para el cargo Medico General Cód. 211 Grado 11 de la Subdirección de Gestión del Riesgo en Emergencias y Desastres. Radicada: 15/03/2019 Respuesta: 01/04/2019.

Verificación Respuesta en Auditoria: Para la respuesta desde la Comisión de Personal se tuvo en cuenta la siguiente normatividad:

Ley 909 de 2004 – Art. 24
Decreto 1083 de 2015 – Art. 2.2.5.9.7

Se indica al funcionario que la Comisión de Personal en reunión llevada a cabo del 27 al 29 de marzo de 2019, se tomó decisión mayoritaria en la que se determinó que la reclamación no es procedente frente a los empleos vacantes, por no acreditar experiencia relacionada dentro de los criterios de desempate provistos en la Resolución 628 de 2016.

67075

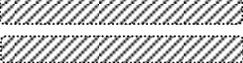
Verificación respuesta en Auditoría: Una vez verificada la información suministrada, se observó que hace referencia a una reclamación por

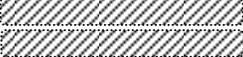
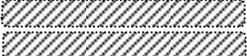
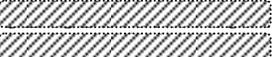
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos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

	<p>derecho preferencial con No. de radicado 2119ER67075 del 23/08/2019 en la cual se solicita conocer las razones por las cuales la DGTH no ha tenido en cuenta hoja de vida para ofrecer un cargo en derecho preferencial como lo establece la normatividad, interpuesta por el funcionario [REDACTED]</p> <p>Verificación Respuesta en Auditoría: Para la respuesta desde la DGTH se tuvo en cuenta la siguiente normatividad:</p> <p>Ley 909 de 2004 – Art. 24 Criterio Unificado del 13/12/2016 CNSC</p> <p>Se evidencia que se brindó respuesta por parte de la dependencia con radicado No. 2019EE83472 del día 07/09/2019, en la cual se explica el trámite realizado con respecto a dicha reclamación y se anexa correo electrónico institucional informando que le fue ofertado el empleo en vacante temporal denominado Auxiliar Administrativo Cod. 407 grado 15 de la planta global de la entidad, enviado el 23/08/2019 (Se anexo copia del correo en la respuesta), en este le fue notificado al funcionario el ofrecimiento del cargo con un día hábil para acceder al citado empleo con la advertencia de que, en caso de NO recibirse aceptación, se entendería que no se encontraba interesado a la vacante ofrecida.</p> <p>Por lo anterior la dependencia informa que no se continuó con el trámite de proyección del acto administrativo para el empleo al cual cumplía los requisitos y se informa al funcionario que en caso de estar nuevamente interesado se le concederá la oportunidad de manifestarlo por escrito al correo electrónico [REDACTED]</p>
24848	<p>Asunto: Reclamación por derecho preferencial para estudio en sesión Comisión de Personal – Radicado: 30/09/2019 Respuesta emitida el 11/10/2019. Cargo Profesional especializado Cód. 222 Grado 30 de la Dirección Financiera, solicitud realizada por el funcionario [REDACTED]</p> <p>Verificación Respuesta en Auditoría: Para la respuesta brindada se tuvo en cuenta la siguiente normatividad:</p> <p>Ley 909 de 2004 – Art. 24 Ley 760 de 2005 – Art. 5</p> <p>En respuesta suministrada al funcionario por parte de la Comisión de Personal se determinó que la reclamación no cumple los requisitos toda vez que no se cuenta con el título de Contador público.</p>

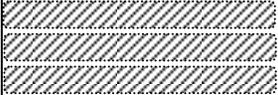
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.7</p>	<p>Elaborado por: Monica Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos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

2. A continuación, se observan nueve (9) de las reclamaciones aportadas por el proceso para esta auditoría, teniendo en cuenta muestra determinada por parte de los auditores:

VIGENCIA 2019		
FUNCIONARIO	REACLAMACION	OBSERVACIONES
	<p>211-31 Médico General Subdirección de Riesgo en Emergencias y Desastres. Garantizar derechos laborales para ser nombrado en el encargo y en caso contrario especificar las razones por las que no.</p>	<p>En la respuesta suministrada por la Comisión de Personal se observó aplicación de la normatividad vigente.</p> <p>Se determinó que la reclamación no es procedente frente a los empleos vacantes, por no acreditar experiencia relacionada dentro de los criterios de desempate provistos en la Resolución 628 de 2016.</p> <p>Se evidencian y verifican soportes de gestión de la solicitud:</p> <p>Radicado Reclamación/Solicitud 2019ER20930 del 15/03/2019 Radicado Respuesta 2019IE7997 del 01/04/2019</p> <p>Termino Respuesta: 11 días hábiles.</p>
	<p>Solicita tener en cuenta historia laboral para el cargo 219-13</p>	<p>Se observa que la reclamación fue atendida de conformidad a la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 760 de 2005.</p> <p>Se verificaron soportes de la reclamación y su respectiva respuesta:</p> <p>Radicado Reclamación/Solicitud 2019ER23846 del 28/03/2019 Radicado Respuesta: 2019IE9227 del 12/04/2019</p> <p>Termino Respuesta: 12 días hábiles.</p>

	<p>Realizar la formalización del encargo ofrecido técnico área salud 323 grado 12</p>	<p>Una vez verificada la información proporcionada por la DGTH, se observa respuesta a la reclamación basada en la ley 1960 de junio de 2019 la cual modifico la Ley 909 de 2004, señalando:</p> <p><i>“Con los resultados de las pruebas la CNSC o la entidad contratada por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años...”</i></p> <p>Se evidencia y verifican soportes del trámite de la reclamación:</p> <p>Radicado Reclamación/Solicitud 2019ER59001 del 26/07/2019 Radicado Respuesta 2019IE20092 del 12/08/2019</p> <p>Termino Respuesta: 11 días hábiles.</p>
	<p>Solicita revisión Resolución encargo del cargo 219-13 de la Dirección Financiera</p>	<p>Se evidencia que la reclamación fue atendida de conformidad al artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y al artículo 5 de Decreto Ley 760 de 2005 con relación al cumplimiento de requisitos para el cargo.</p> <p>Se verifican soportes en los cuales se indica que no procede la respuesta a favor del funcionario.</p> <p>Radicada reclamación/Solicitud 2019ER51081 del 02/07/2019 Radicada respuesta 2019IE17624 del 12/07/2019</p> <p>Término respuesta: 9 días hábiles.</p>
	<p>Revisar la asignación del encargo toda vez que considera vulnerado su derecho al cargo 219-01 de la Dirección de</p>	<p>Con relación a esta solicitud se dió cumplimiento a la siguiente normatividad: Ley 909 de 2004 – Art. 24</p>

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

	<p>Urgencias y Emergencias</p>	<p>Decreto 548 de 2017 Verificación de soportes:</p> <p>Radicado reclamación/Solicitud 2019ER96048 del 20/12/2018 Radicado Respuesta 2019EE8290 del 28/01/2019</p> <p>Término respuesta: 25 días hábiles.</p> <p>Esta reclamación hace referencia a la No. 96048 en CORDIS.</p>
	<p>Revocar resolución de nombramiento y se analice nuevamente su hoja de vida la cargo 314-18 de la Subdirección de Administración del Aseguramiento.</p>	<p>En respuesta suministrada por la DGTH se basó en la Ley 909 de 2004 en su art. 24 y se manifestó por la Comisión de Personal de la entidad que después de análisis de hoja de vida, la formación académica no se encuentra prevista en el Manual de Funciones, lo que no procede la solicitud a favor del funcionario mencion.</p> <p>Soportes suministrados por el proceso:</p> <p>Radicado Reclamación/Solicitud 2019ER77333 del 25/09/2019 Radicada respuesta 2019IE25548 del 04/10/2019</p> <p>Término respuesta: 8 días hábiles.</p>
	<p>Considera que le fueron vulnerados sus derechos porque no le fue ofrecido el encargo de técnico 314-18 Subdirección de Inspección Vigilancia y Control.</p>	<p>En respuesta suministrada por la Comisión de Personal de la SDS se definió que la solicitud no es procedente teniendo en cuenta el art, 24 de la Ley 909 de 2004 modificada por el art. 1 de la Ley 1960 de 2019 que señala:</p> <p><i>“El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la</i></p>

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

		<p><i>planta de personal de la entidad”</i></p> <p>Soportes suministrados por la dependencia:</p> <p>Radicado Reclamación/Solicitud 2019ER97893 del 04/12/2019. Radicada respuesta 2019IE33132 del 20/12/2019.</p> <p>Termino respuesta: 12 días hábiles.</p>
VIGENCIA 2020		
	<p>Verificar razón por la cual no fue nombrada ella en el encargo pe 222-27 de la Dirección de Provisión de Servicios teniendo en cuenta sus años de experiencia y situación médica</p>	<p>Se observa reclamación radicada la Comisión de Personal a la cual se dio respuesta en los términos de la Ley 909 informando que se otorgó el cargo según criterios de desempate en cuanto a la experiencia relacionada.</p> <p>Se verifican los siguientes soportes:</p> <p>Radicada reclamación/Solicitud 2020ER6052 del 27/01/2020 Radicada respuesta 2020EE36886 del 01/06/2020</p> <p>Se observa que el término de respuesta para esta reclamación fue de 86 días hábiles comprendidos entre el 27/01/2020 al 01/06/2020.</p> <p>Por lo anterior, verificado por el equipo auditor el procedimiento SDS-THO-PR-004 con relación a la Circular de CNSC No. 2019000000127 de 2019 y a la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), se evidencia que no se encuentra documentado el termino en que se deben emitir las respuestas por parte de la dependencia DGTH o la Comisión de Personal de la SDS,</p>

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

		<p>con respecto a las reclamaciones por derecho preferencial que sean interpuestas por los funcionarios de carrera administrativa.</p>
	<p>Subdirección Territorial Red Sur Occidente – Ser tenida en cuenta para encargo por derecho preferencial para el cargo profesional especializado Código 222 grado 24</p>	<p>Se dio respuesta en términos de la Ley 909 de 2004 informando que para el cargo en mención se analizarán las hojas de vida de los servidores de carrera administrativa que desempeñen el empleo inmediatamente inferior.</p> <p>Soportes verificados:</p> <p>Radicado Reclamación/Solicitud 2020ER6684 del 29/01/2020</p> <p>Radicado Respuesta 2020IE3134 del 10/02/2020</p> <p>Término Respuesta: 9 días hábiles.</p>

Después de verificación de la muestra de información suministrada por la Dirección de Talento Humano con respecto a las catorce (14) reclamaciones, con relación a derechos preferenciales, se logró determinar que las solicitudes revisadas cumplen los criterios normativos vigentes al momento de tramitar la respuesta, con relación al cumplimiento de términos de respuesta se observa que dos de las respuestas fueron tramitadas y radicadas sobrepasando los 25 días hábiles.

Por otra parte, se pudo verificar que 13 de las respuestas solicitadas, fueron analizadas por el proceso y en los casos necesarios dadas a conocer a la Comisión de Personal de la SDS, solo para el radicado No. 57681 en CORDIS no se aportaron los soportes solicitados en auditoría.

Es importante resaltar la aplicación por parte de la dependencia de la normatividad establecida a nivel Nacional, Distrital y la estipulada a nivel interno de la SDS, para este tipo de nombramientos en encargo por Derechos Preferenciales, la cual es aportada al inicio de este informe.

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

7.4. CONTROLES ESTABLECIDOS POR PARTE DE LA DGTH

Por solicitud del equipo auditor se solicitaron evidencias de los controles que se están aplicando y de las respectivas revisiones a los riesgos detectados en el proceso de derechos preferenciales (Formatos, documentos y correos electrónicos), dentro de lo que se logró observar los siguientes controles:

Se aporta la Dirección de Gestión del Talento Humano correos electrónicos donde se evidencian los controles realizados de verificación y/o ajuste de cuadros de desempate:

De: Romero Cordoba, Manuel Guillermo <MGRomero@saludcapital.gov.co>
Enviado: jueves, 23 de julio de 2020 9:14
Para: Barrera Diaz, Freddy <FBarrera@saludcapital.gov.co>; Quintero Gonzalez, Astrid Lucia <ALQuintero@saludcapital.gov.co>; Correa Cuartas, Diana Marcela <DMCorrea@saludcapital.gov.co>
Asunto: Ajuste Cuadro de Desempate 222-30

Buenos días,

De acuerdo a lo conversado el día de ayer, adjunto el cuadro de desempate ajustado para los tres (3) cargos profesionales Especializados 222-30 (solo cambiaría el encabezado), se incluyó los ajustes que no se alcanzaron a incluir en el anterior cuadro respecto a la redacción, en rojo están dos adicionales para verificar si es conveniente incluirlos o no, y la fecha de publicación del mismo. Adicionalmente, confirmar si seguimos con la fecha de la audiencia.

Quedamos pendientes para publicar.

Cordialmente,

Manuel Guillermo Romero Córdoba
Profesional Universitario
Dirección de Gestión de Talento Humano
3649090

Fuente: Solicitud Resultados Evaluaciones de Desempeño – DGTH julio 2020

Control por medio de correo electrónico solicitando la confirmación de la evaluación de desempeño de los servidores postulados a encargos.

De: Correa Cuartas, Diana Marcela <DMCorrea@saludcapital.gov.co>
Enviado: lunes, 6 de julio de 2020 10:14 a. m.
Para: Solorzano, Hugo Aldemar <HASolorzano@saludcapital.gov.co>
Cc: Romero Cordoba, Manuel Guillermo <MGRomero@saludcapital.gov.co>
Asunto: INFO RESULTADOS EVALUACIÓN

Buenos días Hugo,

Por favor me podrías colaborar con el resultado de la evaluación realizada a los servidores relacionados.

Muchas gracias por la atención y colaboración.

Cordialmente,

DIANA MARCELA CORREA CUARTAS
Contratista
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

Fuente: Solicitud Resultados Evaluaciones de Desempeño – DGTH julio 2020

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

Se establece por parte de la DGTH punto de control por medio de correos electrónicos solicitando la confirmación del estado de las vacantes a encargar (Que no cuenten con lista de elegibles o exista alguna situación que impida el encargo).

De: Pinzon Ballesteros, Laura <Impinzo@saludcapital.gov.co>
Enviado: martes, 11 de agosto de 2020 8:27 a. m.
Para: Romero Cordoba, Manuel Guillermo <MGRomero@saludcapital.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud Verificación Vacantes para Encargos

Buenos días:

De acuerdo con lo solicitado, me permito informar que las vacantes relacionadas no cuentan con listas de elegibles vigentes, sin embargo para el caso de la vacante con clave 104 la titular tiene Comisión solo hasta el 31 de agosto (hasta el momento no va a ser prorrogada) por lo que no se que tan conveniente es publicarla.

Quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente,

Laura Pinzón Ballesteros
Dirección de Gestión del Talento Humano

Fuente: Control por medio de correos electrónicos – DGTH agosto 2020

De acuerdo con los correos electrónicos aportados por la DGTH, se evidencia actividad de control, en la cual se observan las vacantes que tiene listas de elegibles aprobadas por la CNSC para cruzar con las vacantes a encargar en la entidad:

EMPLEOS A PROVEER CON LISTA DE ELEGIBLES

Quintero Gonzalez, Astrid Lucia <ALQuintero@saludcapital.gov.co>
Mié 12/08/2020 7:14 AM
Para: Barrera Diaz, Freddy <FBarrera@saludcapital.gov.co>; Romero Cordoba, Manuel Guillermo <MGRomero@saludcapital.gov.co>; Correa Cuartas, Diana Marcela <DMCorrea@saludcapital.gov.co>

📎 1 archivos adjuntos (9 KB)
EMPLEOS AUTORIZADOS POR LA CNSC.xlsx;

Buenos días,

Les envío el listado de cargos que la CNSC, autorizó proveer por listas de elegibles, para que los crucen con los que están analizando para proveer mediante encargo por derecho preferencial.

Cordialmente,

Astrid Lucía Quintero González
Profesional Especializado
Subsecretaría Corporativa
Dirección de Gestión del Talento Humano
PBX: 364 9090, Ext 9074

Fuente: Control por medio de correos electrónicos – DGTH agosto 2020

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

En el control aplicado en el mes de agosto de 2020 se evidencia las vacantes que no cuentan con lista de elegibles para un total de 8 cargos:

- Siete (7) Profesionales Especializados de los siguientes grados:
 - Seis (6) Código 222 Grado 27
 - Uno (1) Código 222 Grado 30
- Un (1) Medico General Código 211 Grado 31

Distribuidos en las siguientes dependencias de la SDS:

clave	ubicación	cargo		
23	SUBDIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	MEDICO GENERAL	211	31
46	SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	30
77	ASUNTOS DISCIPLINARIOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
91	DIRECCION DE SALUD COLECTIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
68	DIRECCION DE PROVISION DE SERVICIOS DE SALUD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
104	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
140	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
145	DIRECCIÓN FINANCIERA - TESORERIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27

Fuente: Validación Cargos Vacantes - DGTH agosto 2020

La DGTH solicito como control la verificación de sanciones a funcionarios a través de Memorando radicado 2020IE13299 del 02/06/2020 con respuesta por medio de Radicado 2020IE13749 del 08/06/2020 - SANCIONES ASUNTOS DISCIPLINARIOS OAD, en el cual se evidencia las acciones pertinentes desde la Oficina de Asuntos Disciplinarios (OAD) a los funcionarios que presentan sanciones, por cual motivo no pueden acceder a nombramientos en cargos en encargo por derecho preferencial.

En dicha respuesta de la OAD se pueden observar un total de cinco (5) funcionarios sancionados:

- 1. Por incumplimiento de horario laboral.
- 4. Por falsedad de documentos para acreditar requisitos al cargo.

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

Soportes aportados por parte del proceso sobre sanciones disciplinarias:
Solicitud Información.

	<p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD 02-06-2020 10:56:29 Al Contestar Cite Este No. 2020E13290 Ó 1 Folio Anex 0 Rec:3 ORIGEN: 051000 DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUM DESTINO: 000400 OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS - INB TRAMITE: MEMORANDO-COMUNICACION ASUNTO: SANCION DISCIPLINARIA</p>
---	--------------------------------	---

051000

MEMORANDO

PARA Dra. MABEL GISELLA HURTADO SÁNCHEZ
Jefe Oficina Asuntos Disciplinarios (E)

DE DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ASUNTO SANCIÓN DISCIPLINARIA

Respetada doctora Mabel Gisella.

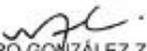
En cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, que señala:

- a) Cumplir el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia: (Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad)
- b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer;
- c) No tener sanción disciplinaria en el último año;
- d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente;
- e) El encargo recaerá en el empleado de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente. (Se subraya y se resalta)

Atentamente le solicito informar a esta Dirección los nombres de los servidores públicos de carrera administrativa que han sido sancionados disciplinariamente en el último año, lo anterior teniendo en cuenta que nos encontramos haciendo el análisis de la provisión de vacantes mediante encargo por derecho preferencial.

Agradezco su valiosa colaboración.

Cordialmente,


GIOVANNI ARTURO GONZÁLEZ ZAPATA

Elaboró: Adriel Lucia Cuintero González – Profesional Especializado
Revisó: Freddy Barera Díaz – Profesional Contratista

Carrera 32 No. 12-81
Teléfono: 3645000
www.saludcapital.gov.co



Fuente: Solicitud a la Oficina de Asuntos Disciplinarios - funcionarios que presentan sanciones en el último año.



Respuesta OSD



000400

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD 08-06-2020 09:02:54
Al Correstar Cile Este No.:2020E13749 O 1 Folio Anexo Rec:1
ORIGEN: 000400.OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS - NUB
DESTINO: 051000.DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
TRAMITE: MEMORANDO-RESPUESTA
ASUNTO: RESPUESTA MEMORANDO 2020E13299 DE 02-06-2020

MEMORANDO

PARA: Doctor: GIOVANNY ARTURO GONZALEZ ZAPATA
DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

DE: JEFE OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS (E)

ASUNTO: Respuesta Memorando 2020E13299 de 02/06/2020 – Sanción
Disciplinaria vigencia 2019-2020.

De manera atenta en respuesta a su solicitud le informamos que, una vez
verificada nuestra base de datos se registran las siguientes sanciones :

AÑO	NUMERO EXPEDIENTE	INDAGADO	PERFIL CARGO	QUEJOSO Y/O INFORMANTE	RANQUEO	FALLO PRIMERA INSTANCIA	FALLO SEGUNDA INSTANCIA	RESOLUCION DE EJECUCION DE LA SANCION	ASUNTO	TIPOLOGIA
2019	025-17		AUXILIAR	INFORME SERVIDOR PUBLICO	2017E3199	SUSPENSIÓN 4 MESES	DECLINATORIO PRIMERA INSTANCIA	Resolución 487 del 17 de marzo de 2019	INCUMPLIMIENTO AL HORARIO LABORAL RESOLUCION 491 DE 2019	Incumplimiento horario de trabajo
2019	073-18		AUXILIAR	INFORME SERVIDOR PUBLICO TALENTO HUMANO	2018E19072	DESTILOCACION INHABILIDAD 11 AÑOS	DECLINATORIO PRIMERA INSTANCIA	Resolución No.182 del 31 de Mayo de 2019	PRESCRIPCIÓN FALTA EN DOCUMENTOS QUE FUERON PRESENTADOS PARA ACREDITAR REQUISITOS	Suministrar documentación con contenidos que no corresponden a la realidad para conseguir la posesión
2019	077-18		AUXILIAR	INFORME SERVIDOR PUBLICO TALENTO HUMANO	2018E19072	DESTILOCACION INHABILIDAD 11 AÑOS	DECLINATORIO PRIMERA INSTANCIA	Resolución No.187 del 29 de mayo de 2019	PRESCRIPCIÓN FALTA EN DOCUMENTOS QUE FUERON PRESENTADOS PARA ACREDITAR REQUISITOS	Suministrar documentación con contenidos que no corresponden a la realidad para conseguir la posesión
2019	072-18		AUXILIAR	INFORME SERVIDOR PUBLICO TALENTO HUMANO	2018E19072	DESTILOCACION INHABILIDAD 11 AÑOS	DECLINATORIO	Resolución No.188 del 17 de mayo de 2019	PRESCRIPCIÓN FALTA EN DOCUMENTOS QUE FUERON PRESENTADOS PARA ACREDITAR REQUISITOS	Suministrar documentación con contenidos que no corresponden a la realidad para conseguir la posesión

Canera 32 No. 12 - 81
Teléfono: 3649099
www.almayor.gov.co



AÑO	NUMERO DE EXPEDIENTE	INDAGADO	PERFIL CARGO	QUEJOSO Y/O INFORMANTE	RANQUEO	FALLO PRIMERA INSTANCIA	FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA	RESOLUCION DE EJECUCION DE LA SANCION	ASUNTO	TIPOLOGIA
2019	075-18		AUXILIAR	INFORME SERVIDOR PUBLICO TALENTO HUMANO	2018E19072	DESTILOCACION INHABILIDAD 11 AÑOS	DECLINATORIO	Resolución No.278 del 25 febrero 2020.	PRESCRIPCIÓN FALTA EN DOCUMENTOS QUE FUERON PRESENTADOS PARA ACREDITAR REQUISITOS	Suministrar documentación con contenidos que no corresponden a la realidad para conseguir la posesión

Corcialmente,


MABEL GISELA CORTADO SANCHEZ
Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios (E)
Elaboró: M. Ariana
Revisó y Aprobó: M. Rutado

Canera 32 No. 12 - 81
Teléfono: 3649099
www.almayor.gov.co





Nota: Dichos funcionarios no serán tenidos en cuenta para acceder a derechos preferenciales.

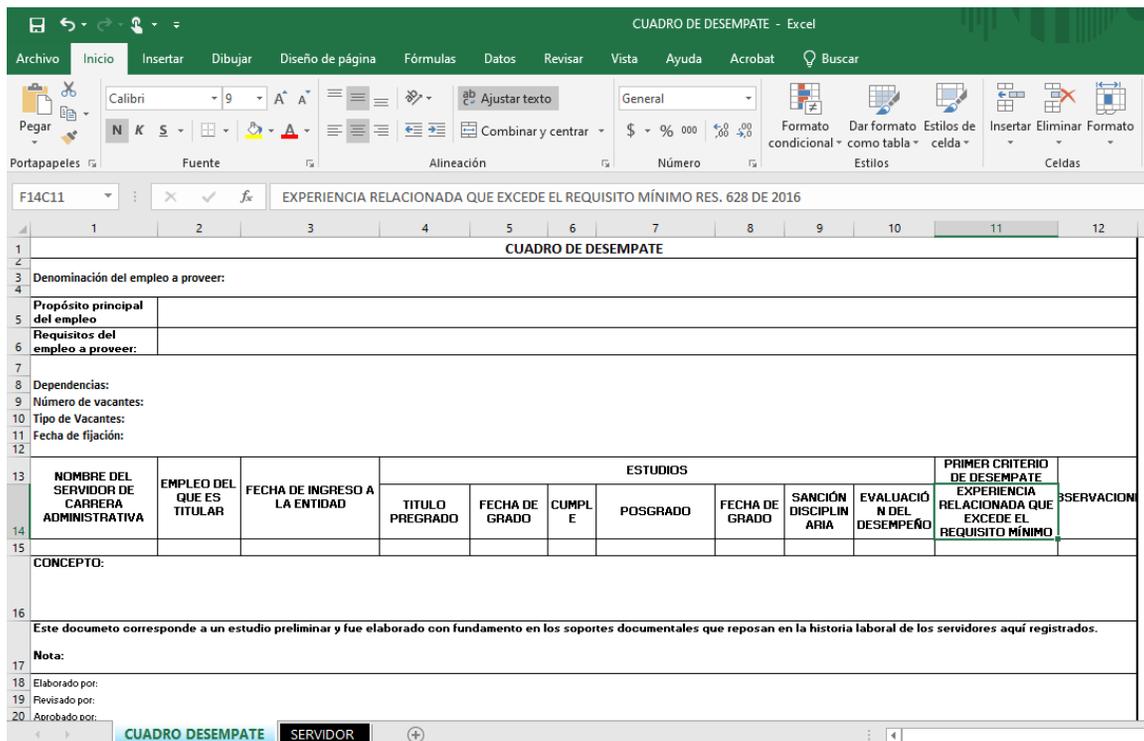
Matriz de Empleos Inferiores con corte diciembre de 2019, la cuál era utilizada como control en su momento. (Actualmente usamos la planta de personal como matriz para empezar el primer filtro de postulados).

Se observa archivo Excel denominado “Verificación de Títulos”. El cual actualmente se encuentra en continua actualización por parte del responsable de esta actividad del Grupo Administración de Personal de la DGTH, dicho formato no se encuentra codificado ni el aplicativo Isolucion:

3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
NOMBRE	1er APELLIDO	2o APELLIDO	NOMBRES	DENOMINACION DEL EMPLEO	CD	GR	FECHA DE INGR	TITULO SOPORTADO	INSTITUCION	AÑO TITULO	SOPORTE VERIFICACION	RESPUESTA
				ASESOR	105	05	4/04/1979	BACHILLER	INSTITUCION DAZA DANGONE	1975	http://registrodediploma.educacionbogota.gov.co/Diplomas/	
				PROFESIONAL UN	219	14	18/07/1979	BACHILLER	INSTITUTO HUMBOLDT	1978	http://registrodediploma.educacionbogota.gov.co/Diplomas/	
				PROFESIONAL UN	219	14	18/07/1979	LICENCIATURA EN FILOSOFIA	UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	1997	https://consultaegresados.usta.edu.co/index1.php	
				PROFESIONAL UN	219	14	18/07/1979	MAESTRIA EN PLANEACION SOC	UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	2003	https://consultaegresados.usta.edu.co/index1.php	
				PROFESIONAL UN	237	16	25/09/1980	LICENCIATURA EN QUIMICA	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRA	1979		
				PROFESIONAL UN	237	16	25/09/1980	ESPECIALISTA EN RESIDUOS DE	UNIVERSIDAD DE MIAMI	1990		
				PROFESIONAL UN	237	16	25/09/1980	MAGISTRA EN GESTION AMBIEN	UNIVERSIDAD JAVERIANA	1999		2016ER14565
				SECRETARIO EJE	425	24	20/05/1981	BACHILLER	COLEGIO COMERCIAL CORAZ	1979		
				TÉCNICO OPERA	314	18	23/05/1981	BACHILLER	INSTITUTO SAN PABLO APOE	1978		
				AUXILIAR ADMINI	407	11	20/09/1981	BACHILLER	INSTITUTO SANTA MARIA DE	1977	http://registrodediploma.educacionbogota.gov.co/Diplomas/	
				AUXILIAR ADMINI	407	11	23/10/1981	BACHILLER ACADÉMICO	COLEGIO ISAAC NEWTON	1980		
				AUXILIAR ADMINI	407	11	17/02/1982	BACHILLER	COLEGIO NACIONAL RESTREI	1980	http://registrodediploma.educacionbogota.gov.co/Diplomas/	
				SECRETARIO EJE	425	24	4/11/1982	BACHILLER COMERCIAL	INEM SANTIAGO PEREZ	1981	http://registrodediploma.educacionbogota.gov.co/Diplomas/	
				PROFESIONAL ES	222	27	4/11/1982	BACHILLER	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE	1979	http://registrodediploma.educacionbogota.gov.co/Diplomas/	
				PROFESIONAL ES	222	27	4/11/1982	ECONOMISTA	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE	1992		
				PROFESIONAL ES	222	27	4/11/1982	ESPECIALISTA EN AUDITORIA E	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	2000	https://appsweb.urosario.edu.co/verificacpretificadict.php	
				SECRETARIO EJE	425	27	19/11/1982	BACHILLER	LICED NACIONAL FEMENINO	1978	http://registrodediploma.educacionbogota.gov.co/Diplomas/	
				TÉCNICO OPERA	314	09	9/03/1983	BACHILLER	INSTITUTO ANTONIO GOMEZ	1976	http://registrodediploma.educacionbogota.gov.co/Diplomas/	
				SECRETARIO	440	17	30/03/1983	BACHILLER ACADÉMICO	COLEGIO NACIONAL JOSE MA	1987		
				SECRETARIO	440	17	30/03/1983	LICENCIATURA EN EDUCACION F	UNIVERSIDAD INCCA DE COLC	1998		
				PROFESIONAL ES	222	19	8/06/1983	ESPECIALISTA EN GESTION DEL	UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA	2014		00318-VICACD
				DIRECTOR TÉCNI	009	07	20/07/1984	BACHILLER	COLEGIO MARILLAC	1978	http://registrodediploma.educacionbogota.gov.co/Diplomas/	
				DIRECTOR TÉCNI	009	07	20/07/1984	ENFERMERA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE C	1983	http://registrodediploma.educacionbogota.gov.co/Diplomas/	
				DIRECTOR TÉCNI	009	07	20/07/1984	ADMINISTRADOR PUBLICO	ESAP	1990	http://registrodediploma.educacionbogota.gov.co/Diplomas/	
				DIRECTOR TÉCNI	009	07	20/07/1984	MAESTRIA EN PLANEACION U	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	2002		
				PROFESIONAL ES	222	30	30/07/1984	ECONOMISTA	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE	1990		
				PROFESIONAL ES	222	30	30/07/1984	ESPECIALISTA EN EVALUACION	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	1994	2016EE5851	2016ER10252
				PROFESIONAL ES	222	30	30/07/1984	MAGISTER EN PLANEACION Y A	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	1994	2016EE5851	2016ER10252

Fuente: Matriz en Excel Verificación de Títulos – DGTH 2020

Se evidencia por parte del equipo auditor Archivo de Excel "Cuadro de Desempate" (No codificado), donde se plasma los resultados de la verificación de las hojas de vida y el resultado de esta, para definir los desempates entre funcionarios que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 909 de 2004:

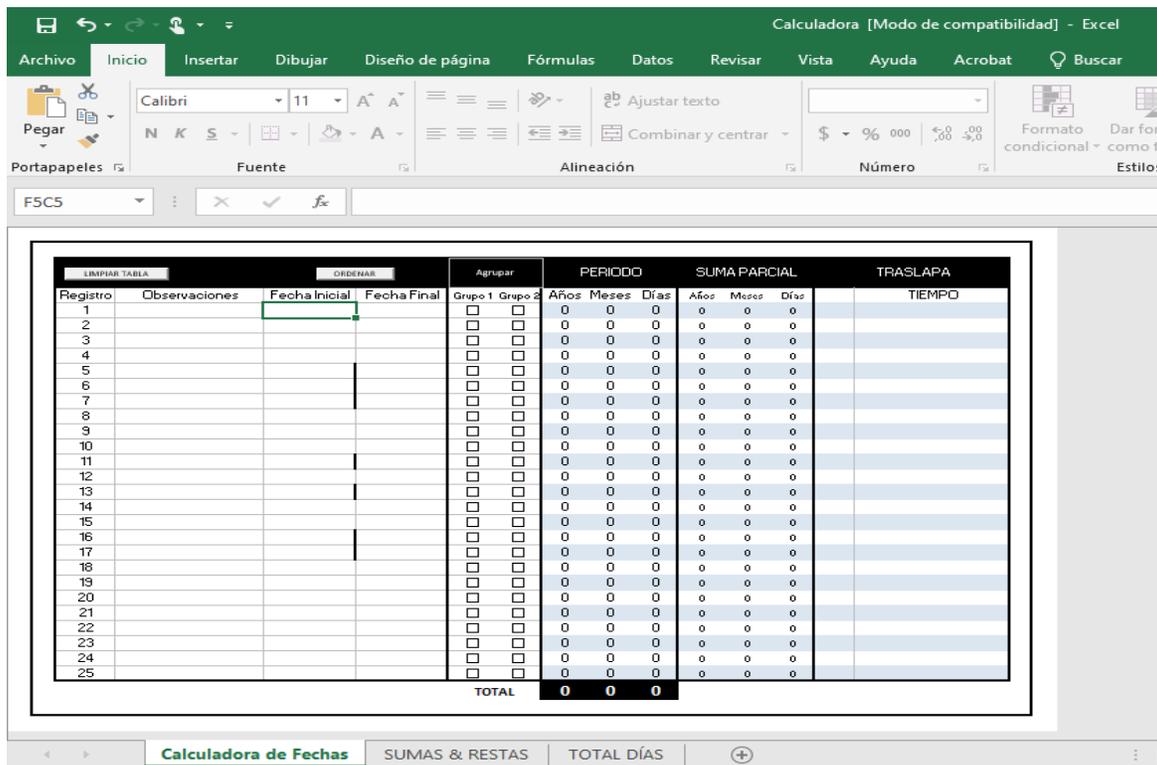


The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

- Row 1:** Denominación del empleo a proveer: CUADRO DE DESEMPATE
- Row 2:** Propósito principal del empleo
- Row 3:** Requisitos del empleo a proveer:
- Row 4:** Dependencias:
- Row 5:** Número de vacantes:
- Row 6:** Tipo de Vacantes:
- Row 7:** Fecha de fijación:
- Row 8:** Table header for 'ESTUDIOS' with columns: NOMBRE DEL SERVIDOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EMPLEO DEL QUE ES TITULAR, FECHA DE INGRESO A LA ENTIDAD, TITULO PREGRADO, FECHA DE GRADO, CUMPL E, POSGRADO, FECHA DE GRADO, SANCIÓN DISCIPLINARIA, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PRIMER CRITERIO DE DESEMPATE EXPERIENCIA RELACIONADA QUE EXCEDE EL REQUISITO MÍNIMO, and SERVICIO.
- Row 9:** CONCEPTO:
- Row 10:** Note: Este documento corresponde a un estudio preliminar y fue elaborado con fundamento en los soportes documentales que reposan en la historia laboral de los servidores aquí registrados.
- Row 11:** Nota:
- Row 12:** Elaborado por:
- Row 13:** Revisado por:
- Row 14:** Aprobado por:

Fuente: Cuadro de Desempate en Excel – DGTH 2020

Se observa archivo en Excel denominado "Calculadora" (No codificado) en el cual se realizan los cálculos de Años, meses, días de experiencia de los funcionarios que están aplicando a cargos de derecho preferencial y primas técnicas, la cual se encuentra formulada para validar el tiempo de experiencia de los servidores de carrera administrativa.



Registro	Observaciones	Fecha Inicial	Fecha Final	Agrupar		PERIODO			SUMA PARCIAL			TRASLAPA TIEMPO
				Grupo 1	Grupo 2	Años	Meses	Días	Años	Meses	Días	
1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
4				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
5				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
6				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
7				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
8				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
9				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
10				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
11				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
12				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
13				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
14				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
15				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
16				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
17				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
18				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
19				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
20				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
21				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
22				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
23				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
24				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
25				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	
TOTAL						0	0	0				

Fuente: Matriz en Excel – Calculadora Experiencia Funcionarios DGTH

De acuerdo a la verificación realizada de los controles establecidos para los procedimientos de prima técnica y derechos preferenciales que efectúa el proceso de Gestión de Talento humano de la SDS, se logró determinar por parte del equipo auditor que gran parte de los puntos de control se realizan a través de correos electrónicos que permiten verificar, ajustar y prevenir riesgos con relación a las actividades desarrolladas, también se observa el diligenciamiento de formatos y matrices en excel de las cuales se recomienda gestionar su respectiva codificación y cargue en aplicativo Isolucion.

7.5. APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y VALORES INSTITUCIONALES

Para la verificación del grado de apropiación del Código de Integridad el cual se adoptó en la entidad mediante Resolución 1954 de 2016 y conjuntamente los valores institucionales se diseñó un instrumento (Encuesta) por parte del grupo auditor que permitiera medir los conocimientos y el grado de adherencia sobre adquiridos con relación al Código de integridad y los valores institucionales:

Preguntas:

1. ¿Que conoce del Código de Integridad?
2. En la inducción fue capacitaron sobre el código de integridad
3. ¿Cuáles son los valores institucionales y con cual se identifica?

Nombre Funcionario		
Apropiación Código de Integridad	SI	NO
Capacitación en inducción	SI	NO
Apropiación valores institucionales	SI	NO
Con cual valor se identifica		

Nombre Funcionario		
Apropiación Código de Integridad	SI	NO
Capacitación en inducción	SI	NO
Apropiación valores institucionales	SI	NO
Con cual valor se identifica		

Nombre Funcionario		
Apropiación Código de Integridad	SI	NO
Capacitación en inducción	SI	NO
Apropiación valores institucionales	SI	NO
Con cual valor se identifica		

Nombre Funcionario		
Apropiación Código de Integridad	SI	NO
Capacitación en inducción	SI	NO
Apropiación valores institucionales	SI	NO
Con cual valor se identifica		

Nombre Funcionario		
Apropiación Código de Integridad	SI	NO
Capacitación en inducción	SI	NO
Apropiación valores institucionales	SI	NO
Con cual valor se identifica		

Fuente: Encuesta de Apropiación Código de Integridad y Valores Institucionales – Auditoria DGTH

Despues de aplicada la encuesta a cinco de los servidores de la DGTH, se logró determinar en el analisis de las repuestas:

- A la pregunta 1. ¿Que conoce del Código de Integridad? Dos servidores demostraron conocimiento y apropiacion, los otros tres manifestaron no tener conocimiento.
- A la pregunta 2. ¿En la inducción fue capacitaron sobre el código de integridad? Solo un servidor manifestó que en la inducción se le capacitó sobre el Código de Integridad, los restantes cuatro informaron no recordar o que no se hablo del tema.
- Con relación a la pregunta 3 ¿Cuáles son los valores institucionales y con cual se identifica? Dos servidores demostraron apropiación de los cinco valores intitucionales (Honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia), Tres manifestaron no recordarlos.
- Luego de realizar recordación por parte de los auditores con relación al tema, de los cinco funcionarios entrevistados dos se identificaron con el valor del compromiso, uno con el valor del respeto, uno con el valor de la honestidad y uno con el valor de la diligencia.

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

Los anteriores resultados sugieren que es necesario fortalecer a los colaboradores las actividades de apropiación y concimiento del Código de Integridad y valores instituciones estableciendo mecanismos de capacitacion y evaluacion de la adherencia del conocimiento.

7.6. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En entrevista efectuada a cinco de los servidores de la DGTH sobre el Mapa de Riesgos de Corrupción y los riesgos relacionados con la dependencia, se evidencia que solamente dos colaboradores conocen la ubicación en la página de la entidad, tres manifiestan no saber donde se encuentra ubicado. Con relación a los riesgos relacionados solo dos de los servidores informaron conocerlos.

Teniendo en cuenta el anterior analisis es necesario fortalecer tanto el conocimiento de la ubicación del mapa de riesgos y los riesgos relacionados al proceso al interior de la dependencia.

8. ASPECTOS POSITIVOS

- ✓ Cabe resaltar la gestión adelantada por parte de la DGTH en la implementación de las audiencias públicas a los postulados que cumplen con los requisitos necesarios para ocupar el empleo a proveer mediante la figura de encargo por derecho preferencial
- ✓ La Dirección de Gestión del Talento Humano ha venido reorganizando su estructura interna de trabajo en el proceso de nómina, para reforzar el ejercicio de sus funciones y así contribuir a la mejora continua del proceso.
- ✓ Es importante resaltar el compromiso del personal de la Dirección de Gestión del Talento Humano para la entregar la información solicitada para el desarrollo de la auditoria.

9. NO CONFORMIDADES.

9.1 El normograma del proceso no se encuentra actualizado toda vez que se encontraron normas que a la fecha no han sido incluidas, situación que incumple con lo establecido en la Circular 019 del 2018 expedida por el Secretario Distrital de Salud.

9.2 Se evidencian varias inconsistencias en la liquidación de la prima técnica de los servidores públicos que retornaron a sus cargos de titularidad por caída de escaleras en los años 2018, 2019 y 2020 y que fueron analizados por el equipo auditor, evidenciandose falta de controles tanto en la liquidación de reajustes de sueldos como en el pago de las primas técnicas, incumpliendo con el Lineamiento "GESTIÓN DEL RIESGO

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-PYC-LN-12 V.6” y el Modelo integrado de planeación y gestión, componente actividades de control.

9.3 Se evidenció que la resolución de asignación de prima técnica del servidor público con empleo de titularidad técnico operativo 314-20 de la Subdirección de inspección, vigilancia y control de servicios de salud se expidió el día 12 de Febrero de 2019, con un porcentaje de 32.5%, sin embargo el proceso de Gestión del Talento Humano pago la prima técnica en el mes de Enero de 2019 al servidor público antes que la resolución de asignación fuera expedida, evidenciándose falta de controles en el registro de las resoluciones de prima técnica, incumpliendo con el Lineamiento “GESTIÓN DEL RIESGO SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-PYC-LN-12 V.6 y el Modelo integrado de planeación y gestión, componente actividades de control.

9.4 Revisada la liquidación de prima técnica de la servidora pública con empleo de titularidad Técnico operativo 314-09 de la Subdirección de Bienes y Servicios, se encontró una diferencia en la liquidación de prima técnica pendiente por pagar a la funcionaria por valor de 1,901,328 que corresponden a \$1.471.472 prima enero 2019 y \$606.899 prima febrero 2019 (Valores aproximados) , incumpliendo con el Lineamiento “GESTIÓN DEL RIESGO SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-PYC-LN-12 V.6” y el Modelo integrado de planeación y gestión, componente actividades de control.

El proceso de Gestión del Talento Humano, a través del memorando 2020IE24805 solicitó unificar en una no conformidad los numerales 9,2, 9.3, 9,4 y 9,6 contenidos en el informe preliminar, argumentando que las inconsistencias encontradas en la auditoría son originadas por errores en la parametrización del sistema de información PERNO. Una vez revisada la información por el equipo auditor, se determina unificar únicamente las no conformidades 9.2, 9.3 y 9,6.

10. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS.

10.1 Fortalecer la estandarización del procedimiento para el trámite de descuentos por mayores valores cancelados, criterios para otorgar opciones de descuentos en nómina al funcionario, basándose en la normatividad vigente para la función pública.

10.2 Fortalecer los controles que implementa el proceso para hacer seguimiento sobre los casos en que se otorga facilidades de descuentos en nómina por mayores valores pagados, toda vez que el proceso muestra al equipo auditor que se controla a través del registro en una agenda física de propiedad del profesional de nómina, sin embargo es importante que el proceso establezca herramientas que permitan salvaguardar la información, o registro en el sistema de nómina que permita llevar un control automático de los descuentos que se deben efectuar mes a mes por este concepto.

10.3 Fortalecer los controles al ingresar las novedades al sistema y verificar que Perno este realizando la liquidación correcta que permita validar la información registrada en el sistema de información, toda vez que en el caso de la servidora pública con empleo técnico operativo, el funcionario de nómina informa que se registró la novedad en el

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
---	---	--	--

sistema referente a la renuncia al encargo pasando de profesional universitario 219-1 a técnico operativo y sin embargo el sistema siguió liquidando la prima técnica.

10.4 Fortalecer la gestión documental y archivística de las hojas de vida de los funcionarios, toda vez que no se encontró el cuadro de verificación de cumplimiento con la información de los funcionarios postulados para encargos por derechos preferenciales.

10.5. Fortalecer los trámites para suplir las vacantes, toda vez de la muestra de 5 cargos revisados, se presentan 2 en los que no se ha adelantado las gestiones para suplirlas.

10.6 Es importante que el proceso de Gestión del Talento Humano establezca los términos de respuesta a las reclamaciones relacionadas con Derechos Preferenciales, ya que no se encuentra documentado en el procedimiento SDS-THO-PR-004.

10.7. Se requiere fortalecer la socialización y apropiación del Código de Integridad del Servidor Público, que contiene los valores institucionales, de manera que los colaboradores tanto de planta como contrato lo reconozcan e interioricen, ya que se evidenció desconocimiento, lo que podría generar un riesgo de falta de aplicación del código de integridad.

10.8 Es necesario mejorar la gestión documental con relación al archivo de reclamaciones de derechos preferenciales, ya que en solicitud realizada por parte del equipo auditor no se encontró información requerida de la reclamación No. 57681 en CORDIS.

10.9 Es necesario que la DGTH genere estrategias que permitan afiazar el conocimiento de los servidores con relacion al Mapa de Riesgos de Corrupción, su ubicación y los riesgos relacionados al proceso.

11. CONCLUSIONES.

- El proceso de Gestión del Talento Humano debe fortalecer los controles para la revisión y liquidación de la prima técnica de tal manera que se evite realizar reajustes de liquidación tanto de valores a favor de la entidad o a favor del funcionario.
- El proceso atendiendo a las No Conformidades y a las Acciones para Abordar Riesgos, deberá analizar las causas que lo generaron y suscribir el Plan de Mejoramiento respectivo.
- Se recomienda a la DGTH verificar que documentos y formatos no se encuentran codificados con relación a los procedimientos de primas técnicas y derechos preferenciales e incluirlos en aplicativo Isolucion.
- Es importante que desde la Dirección de Gestión del Talento Humano se revisen las No conformidades reportadas y en caso de requerirse el traslado a la Oficina de Asuntos Disciplinarios.

 <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 Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
--	---	--	---

12. PLAN DE MEJORAMIENTO

Como resultado de la auditoría, el proceso auditado deberá cumplir con el lineamiento establecido por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad para la elaboración del plan de mejoramiento que tenga lugar con el fin de realizar el tratamiento adecuado a los riesgos incluyendo en las actividades el ciclo PHVA y de ser necesario realizar mesas de trabajo cuando las no conformidades y acciones para abordar los riesgos involucren otras dependencias.

13. ANEXOS

No aplica.

NOMBRE (S) Y FIRMA (S) DE AUDITOR (ES),



 MARITZA LILIANA ORDOÑEZ BENAVIDES



 OSCAR HERNANDO ROJAS SUAREZ

APRUEBA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO



 OLGA LUCÍA VARGAS COBOS