
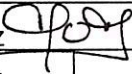
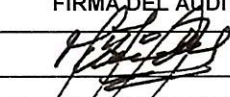
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME AUDITORÍA SIG CÓDIGO: SDS-ESC-FT-012 V.5</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos. Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
<p>Proceso y/o Subsistema: Control Disciplinario</p>			
<p>Líder y/o Responsable del Proceso y/o Subsistema: Mabel Gisella Hurtado Sánchez</p>			
<p>Auditor Líder: Luz Myriam Arias M.</p>			
<p>Auditor (es): N/A</p>			
<p>Fecha de Ejecución Auditoría: Abril de 2020</p>			
<p>ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA</p>			
<p>OBJETIVO: Determinar la conformidad de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo con lo establecido en la norma ISO 9001:2015, en el proceso de Control Disciplinario, de la Secretaría Distrital de Salud.</p>			
<p>ALCANCE: desde la verificación documental y el cumplimiento de la norma ISO 9001:2015 en el proceso de Control Disciplinario en cuanto a la planificación general, la determinación del contexto estratégico, los riesgos y controles que tienen asociados, los métodos, recursos y la ejecución de planes.</p>			
<p>CRITERIOS: Norma internacional ISO: 9001:2015</p>			
<p>LIMITACIONES: No se identificaron en el trascurso de la auditoría</p>			
<p>METODOLOGÍA UTILIZADA: Muestreo representativo de los documentos del proceso y registros, entrevistas.</p>			
<p>NUMERAL DE LA ISO 9001: 2015</p>	<p>DESCRIPCIÓN (Describir los aspectos que son objeto de mejora y/o No conformidad en orden descendente).</p>	<p>CONFORME</p>	<p>NO CONFORME</p>
<p>4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 4.1.Comprension de la Organización y su contexto 4.2.Comprension de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.</p>	<p>4. 1. Se realizó la revisión del contexto estratégico, evidenciando que el proceso determinó las cuestiones internas y externas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica mediante la matriz DOFA cumpliendo con el numeral de la Norma auditada ISO: 9001:2015. <u>O:\Subsecretaria Corporativa\Direccion de Planeación Institucional y Calidad\Informacion\2019\FURAG 2019-III\Soportes de preguntas\8.1 Control Interno\310 Control Interno\MATRICES DOFA\ICDO</u> 4.2 El proceso identifica las necesidades y expectativas de las partes interesadas estableciendo los servicios que son conformes a lo estipulado para el cumplimiento de sus responsabilidades mediante la caracterización identificada con el CÓDIGO: SDS-CDO-CAR-001 de mayo 02 de 2019; Version 4.</p>	<p>X</p>	
<p>5.LIDERAZGO Y COMPROMISO 5.1.2 Enfoque al cliente</p>	<p>5.1.2 Dentro del proceso de Control Disciplinario cada uno de los roles están perfectamente definidos y encaminados a prestar un buen servicio a los clientes internos y externos, mediante la caracterización del proceso de control disciplinario identificada con el Código: CÓDIGO: SDS-CDO-CAR-001, actualizado el 2 de mayo de 2019 version 4.</p>	<p>X</p>	
<p>6. PLANIFICACION 6.1.ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p>	<p>6.1.2. a) Se realizó la revisión del mapa de riesgos de la vigencia 2019 al igual que la matriz de oportunidades evidenciándose que el proceso planificó adecuadamente los riesgos asociados al proceso disciplinario reduciendo los mismos (autoevaluación de los riesgos del riesgo); <u>O:\Subsecretaria Corporativa\Direccion de Planeación Institucional y Calidad\Informacion\2019\FURAG 2019-III\Soportes de preguntas\8.1 Control Interno\327 Control Interno\AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS\ICDO</u> y aprovechando las oportunidades encontradas. La evaluación de la eficacia de las acciones se realiza mediante las autoevaluaciones realizadas semestralmente cumpliendo así con el numeral de la norma ISO 9001:2015.</p>	<p>X</p>	
<p>7. APOYO 7.1.2 Personas 7.4. COMUNICACIÓN 7.5 INFORMACION DOCUMENTADA</p>	<p>7.1.2 El proceso cuenta con el personal necesario e idóneo para asegurar la operación y el control de la función disciplinaria la cual se encuentra documentada mediante la Resolución N°. 507 de 2013 Artículo 7. y el manual de funciones de la Secretaría de Salud de Bogotá. 7.4 El proceso determina adecuadamente las comunicaciones internas y externas que se derivan del control disciplinario, evidenciándose que mediante la revisión de los expedientes EXP 025-17, EXP 072-18; EXP 077-18; Y EXP073-18 se informó a los clientes externos las sanciones derivadas del debido proceso disciplinario.OK 7.5 El proceso de control disciplinario cuenta con la información documentada de todas las quejas que se radican en el aplicativo Cordis por presuntas irregularidades cometidas por los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud y si hay merito se realiza la indagación preliminar y/o la investigación disciplinaria de conformidad con el numeral de la Norma ISO 9001:2015</p>	<p>X</p>	

<p>8. OPERACIÓN 8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL 8.2.1</p>	<p>8.6. Revisado el Plan Operativo Anual (VIGENCIA o periodo) se observó que el proceso de control disciplinario cumplió con lo establecido en este numeral que establece que la organización debe planificar, implementar y controlar el proceso con el fin de cumplir los requisitos de la investigación disciplinaria, evidenciándose que para el cumplimiento de este numeral fueron actualizadas las siguientes políticas de operación: Modelo 131 Acta de reparto OAD; Modelo 132 Auto inhibitorio OAD; SDS-CDO-CAR-001 Control Disciplinario; SDS-CDO-FT-002 Declaración de política de Conflicto de Intereses; SDS-CDO-FT-001 Formato control de autos de sustanciación y/o tramite oficina de Asuntos disciplinarios; SDS-CDO-INS-002 Indagación Preliminar; SDS-CDO-LN-002 Lineamiento protección y reserva de datos del denunciante; SDS-CDO-POL-001 Política de conflicto de intereses y SDS-CDO-INS-001 Radicación de queja.</p>	X	
<p>9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO 9.1.2. Satisfaccion del Cliente</p>	<p>El proceso de control disciplinario durante la vigencia 2019 no realizo ejercicio de percepcion del cliente con el fin de determinare si cumplen con las necesidades y expectativas de los clientes internos y/o externos.</p>		X
<p>ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS (Es una parte integral para la administración del riesgo. Es un proceso iterativo de mejora continua con el fin de: 2 a) asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr sus resultados previstos; b) aumentar los efectos deseables; c) prevenir o reducir efectos no deseados; d) lograr la mejora. ISO 9001:2015)</p>			
<p>4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACION 4.4. SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y SUS PROCESOS. 4.4.1 y 4.4.2 El proceso debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente el control disciplinario actualizando constantemente las normas que rigen la materia. La auditoría evidenció que los siguientes documentos se deben actualizar con el fin de lograr la conformidad de los productos SDS-CDO-INST-006 Alegatos de conclusión; SDS-CDO-INST-010 Audiencia; SDS-CDO-PR-001 Disciplinario ordinario; SDS-CDO-PR-002 Disciplinario verbal; SDS-CDO-INS-005 Etapa probatorio en juicio; SDS-CDO-IN-007 Fallo; SDS-CDO-INS-004 Formulación de cargos; SDS-CDO-INS-003 Investigación Disciplinaria; SDS-CDO-INS-009 Previa a la Audiencia. Igualmente el proceso debe actualizar todo el repositorio de documentos externos que tienen en el aplicativo Isolución.</p>			
<p>CONCLUSIONES (Describir los aspectos positivos y el alcance relevante de las no conformidades).</p>			
<p>Es de resaltar el compromiso y la atención brindada por parte de la referente de calidad, así como la diligencia en el envío de la información solicitada.</p>			
<p>Se evidencia que el proceso de Control Disciplinario tiene conocimiento de la organización y su contexto, comprende las necesidades y expectativas de las partes, interesadas, determinando las entradas requeridas y las salidas esperadas, determinó los recursos financieros, físicos y tecnológicos necesarios para el mantenimiento del sistema de Gestión de Calidad, asegurando que los funcionarios del proceso son competentes para el mismo.</p>			
<p>Es importante fortalecer el proceso de mejora continua en lo referente a la actualización permanente de los lineamientos, procedimientos, instructivos y formatos de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices que emite la Secretaría Jurídica del Distrito en temas relacionados con el control disciplinario.</p>			
<p>Revisado gestor de calidad OCI: MONICA ULLOA MAZ </p>			
<p>NOMBRES Y APELLIDOS DEL AUDITOR LÍDER:</p>	<p>FIRMA DEL AUDITOR LÍDER:</p>		
<p>LUZ MYRIAM ARIAS M.</p>			
<p>NOMBRES Y APELLIDOS JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO:</p>	<p>FIRMA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO:</p>		
<p>OLGA LUCIA VARGAS COBOS</p>	