

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME DE AUDITORIA SGC			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

Proceso: Gestión Jurídica
Líder del Proceso: Blanca Inés Rodríguez Granados
Auditor Líder: Gilberto Poveda Villalba
Equipo Auditor: N/A
Fecha de Ejecución Auditoría: 09 de noviembre de 2022 - 30 de noviembre de 2022
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA
OBJETIVO: Determinar la conformidad del sistema de gestión con los requisitos de la norma ISO 9001:2015, de igual manera medir la capacidad del proceso para asegurar que la entidad cumple con los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables en el alcance del sistema de gestión para asegurar que la organización puede tener expectativas razonables con relación al cumplimiento de los objetivos especificados y finalmente identificar las mejoras potenciales del proceso frente al sistema de gestión.
ALCANCE: Desde: El contexto estratégico, liderazgo, planeación, operación, medición y Riesgos Hasta: la evaluación del desempeño y su mejoramiento continuo Periodo a evaluar: Desde: 16/11/2021 Hasta: 31/10/2022
CRITERIOS: Para el desarrollo de la auditoría se tendrá en cuenta el marco normativo, roles, responsabilidades, procedimientos, políticas, controles orientados al cumplimiento del proceso, riesgo, objetivos y metas. El ejercicio será basado metodológicamente con listas de chequeo elaboradas para este propósito.
LIMITACIONES: N/A
METODOLOGÍA UTILIZADA: Mediante verificación con listas de chequeo, muestreo representativo de los documentos del proceso, registros y entrevistas.

NUMERAL DE LA ISO 9001: 2015	DESCRIPCION DEL HALLAZGO (Describir los aspectos que se encontraron en el transcurso de la auditoria)	CONFORME	NO CONFORME
6.1.1 Al hacer una planificación del Sistema de Gestión de la Calidad, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1, los requisitos referidos en el apartado 4.2, y determinar los riesgos y oportunidades que	En Verificación a la caracterización del proceso de Gestión Jurídica Código: SDS-JUR-CAR-001 V: 13, del 18/Ago./2021, se observa que en la estructuración contempló las funciones descritas en el Decreto Distrital 507 de 2013; sin embargo, es oportuno la actualización acorde con la parte funcional del área, tal es el caso del artículo 4º. OFICINA ASESORA JURIDICA. Corresponde a la Oficina Asesora Jurídica el ejercicio de las siguientes funciones: (...)10. <i>Proyectar los convenios en los cuales sea parte la Entidad y llevar el correspondiente registro y seguimiento de los mismos.</i> 12. <i>Sustanciar los fallos de segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y exservidores públicos de la entidad de conformidad con la normatividad vigente.</i> Sin embargo, de acuerdo a la		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME DE AUDITORIA SGC			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

<p>es ineludible abordar con el objetivo de:</p>	<p>normatividad vigente, estas funciones no se integran la caracterización, lo que permite inferir la necesidad de actualizar o impulsar lo pertinente, para la adecuación normativa.</p> <p>El proceso adelantó la Formulación del Plan Operativo de Gestión y Desempeño, encontrándose asociado a 4 metas – 3 actividades – 4 indicadores de eficiencia y eficacia, se identifica el seguimiento al tercer trimestre 2022; sin embargo, se sugiere revisar los productos relacionados con “Dar trámite oportuno a los recursos de apelación y queja interpuestos. (dentro del Decreto 503 -Artículo 4) en los procesos disciplinarios” verificar el número del Decreto, y los productos (Investigaciones Disciplinarias), cuando quiera que no se encuentra funcionalmente resolviendo recursos de apelación/queja.</p> <p>Entre las actividades se evidencia la consolidación y presentación del informe de revisión por la Dirección elaborado el 29 de agosto de 2022, en el cual se efectuaron la adecuación de recursos de la OAJ, se realizó actualización en el número de recurso humano y los cambios más relevantes identificados y abordados en el proceso.</p> <p>El proceso define identifica y establece los Riesgos de Gestión y Corrupción, cuenta con sus controles y matriz de seguimiento, adelanta la respectiva actualización el 09 de agosto de 2022. Frente a la prevención de los aspectos no deseados cuenta con los controles definidos para cada riesgo, en el Mapa de Riesgos Código SDS-PYC-FT 029 V3.</p> <p>El proceso planifica el sistema de gestión de la calidad, considera el contexto interno y externo, mediante la definición de la estrategia DOFA la cual se encuentra documentada e identifica la necesidades y expectativas de las partes interesadas en documento Codificado SDS-PYC-FT-040 estableciendo los servicios que son conformes, determinó los riesgos y oportunidades asegurando que el sistema de gestión de la calidad logre sus objetivos tendientes a la mejora continua.</p> <p>Se determinan la conformidad del numeral.</p>	<p>X</p>	
<p>6.2 Objetivos de calidad y planificación.</p> <p>6.2.1 La organización debe establecer objetivos de la calidad para las funciones y niveles correspondientes y los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad.</p>	<p>En verificación Objetivos de calidad y su planificación, se observó la formulación del POGD vigencia 2021-2022, se encuentra asociado a las actividades propias del proceso, se cuenta con su caracterización en la cual se identifican las entradas y salidas de las actividades, asociadas a las partes interesadas y a las funciones concordantes con el Decreto 507 de 2013; sin embargo algunas funciones no se encuentran asociadas a la formulación, por cuestiones de actualización normativa; haciendo necesario se adelanten acciones tendientes a la actualización del Decreto 507 de 2013.</p> <p>La caracterización del proceso fue actualizada y modificada normativamente, asociada conforme a las funciones y objetivos de la dependencia en agosto de 2021; lo que permite sugerir actualización y/o adecuación y de acuerdo a los cambios normativos, como los establecidos en la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021.</p> <p>En la formulación del plan operativo de gestión y desempeño, se encuentran definidos los productos de las actividades, cuentan con medición mediante indicadores de eficiencia de la metas definidas para el Mantenimiento y</p>	<p>X</p>	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>INFORME DE AUDITORIA SGC</p>			
	<p>Código:</p>	<p>SDS-ESC-FT-012</p>	<p>Versión:</p>	
<p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>				

	<p>Sostenibilidad del Sistema de Gestión, son estas : Implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño, así como acciones para el desarrollo de los componentes de Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción e igualmente cuenta con Matriz de Partes Interesadas código: SDS-PYC-FT-041, e informe de percepción del cliente como medición del desempeño.</p> <p>Se concluye la conformidad del numeral.</p>		
<p>6.2.2 Al planificar la forma de lograr sus objetivos de la calidad, la organización debe establecer:</p> <p>a) Qué se va a hacer. b) Qué recursos se necesitarán. c) Quién será el responsable. d) La forma en que se evaluarán los resultados.</p>	<p>En verificación a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), se evidencia que los recursos asignados, y su planificación se adelanta para la adquisición del recurso humano en vigencias 2021-2022 a la fecha del ejercicio auditor, enmarcado dentro de los objetivos del proyecto de inversión 7824 "Desarrollo institucional y dignificación del talento humano", en particular la Meta No. 3 "A 2024 garantizar el 100% de los recursos humanos, técnicos y financieros con criterios de eficiencia y eficacia, para desarrollar las acciones delegadas la Secretaria Distrital de Salud en los procesos de apoyo conforme a la normatividad que la regula", se contrata para Prestar Servicios de Vigilancia Judicial en los procesos que haga parte la SDS-FFDS. E igualmente el recurso humano adelanta las actividades planificadas, programadas, y monitoreadas por el proceso. Asu vez el proceso cuenta con la Matriz de partes interesadas Código: SDS-PYC-FT-041, permite contrastar que la información consignada en el PAA de la vigencia sea adquirida en los tiempos y recursos planeados y contar con los insumos para reportar avances en proyectos de inversión y en necesidades de funcionamiento de la entidad y el área planificados.</p> <p>Se determinan la conformidad del numeral.</p>	X	
<p>6.3 Planificación y control de cambios. Cuando la organización determine que es necesario realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Calidad, estos cambios deben ejecutarse de manera planificada.</p> <p>La organización debe considerar:</p> <p>a) El propósito de los cambios y sus potenciales consecuencias. b) La integridad del Sistema de Gestión de la Calidad. c) La disponibilidad de recursos. d) La asignación o reasignación de</p>	<p>En verificación de las actividades orientadas a identificar, analizar e implementar los cambios realizados en los procesos o actividades regidas bajo el sistema de gestión de la calidad, evaluando el impacto y los recursos necesarios para lograrlo, se verifica que el proceso cuenta con los procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ASESORAMIENTO Y CONCEPTUALIZACIÓN JURÍDICA - DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD – CONCILIACIONES - DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD - Procesos Judiciales - PAGO DE SENTENCIAS - RECURSOS DE REPOSICIÓN DE ÚNICA INSTANCIA Y TRÁMITE DE LA SEGUNDA INSTANCIA - RECURSOS DE SEGUNDA INSTANCIA - ASUNTOS POLICIVOS - RECURSOS DISCIPLINARIOS - SEGUNDA INSTANCIA - REPARTO DEFENSA JUDICIAL - RESPUESTA A ACCIONES DE TUTELA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD <p>En el procedimiento de pago de sentencias, es de sugerir de ser necesario la actualización de conformidad con la Ley 2195 de 2022, en lo relativo a la acción de repetición.</p> <p>En el procedimiento de Recursos disciplinarios - segunda instancia, es necesario se adelanten las acciones pertinentes de actualización normativa y</p>	X	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>INFORME DE AUDITORIA SGC</p>			
	<p>Código:</p>	<p>SDS-ESC-FT-012</p>	<p>Versión:</p>	
<p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>				

<p>responsabilidades y autoridades.</p>	<p>de la seguridad jurídica, en lo relativo a la aplicación de la Circular Externa 004 de 2022, <i>Lineamientos implementación Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021</i>. De la DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL; en cuanto a organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.</p> <p>En verificación al procedimiento: Reparto defensa judicial, entre los argumentos expuestos en el Marco Normativo se invoca el Decreto 212 de 2018, el cual a luz de la normatividad vigente se encuentra Derogado por el Decreto 089 de 2021, situación que permite evidenciar debilidades en la actualización normativa, seguridad jurídica y confiabilidad de la información.</p> <p>Si bien se puede determinar la conformidad del numeral es importante tener de presente las observaciones como oportunidad de mejora.</p>		
<p>7.4 Comunicación La organización tiene que establecer las comunicaciones internas y externas concernientes al Sistema de Gestión de la Calidad, lo que debe incluir:</p> <p>a) Qué comunicar b) Cuándo comunicarlo c) A qué persona comunicárselo d) Cómo realizar la comunicación e) Quién es la persona encargada de realizar la comunicación</p>	<p>Al verificar como el proceso determina las comunicaciones internas y externas e identifica que se debe comunicar, cuando, como y a quien, y a fin de Identificar y gestionar la información y comunicación interna evidencia el proceso que su interacción se adelanta por medio del correo institucional, intranet e Isolución. Ahora en lo que respecta a Identificar y gestionar la información externa, se evidencia que uno de los medios de comunicación se surte a través de la plataforma SIPROJWEB, Rama Judicial; Se evidencia el fomento en los colaboradores un sentido de pertenencia, estrategias comunicativas concretas y canales de comunicación formales. Por lo anterior no se precisa el tratamiento de los requisitos específicos que afectan la comunicación con el cliente y con sus proveedores, en relación con el producto y el servicio prestado por el proceso.</p> <p>Se tiene identificado, los criterios de comunicación, sus receptores, los medios por donde se realiza e igualmente los responsables.</p> <p>Lo anterior permite concluir la conformidad del numeral.</p>	<p>X</p>	
<p>7.5.2. Creación y Actualización</p> <p>C) La revisión y aprobación con respecto a la idoneidad y adecuación</p>	<p>Revisado el aplicativo de gestión documental ISOLUCION se evidenció que el proceso tiene publicada la información referente al proceso y procedimientos, pese a lo anterior, existen documentos con información que es determinante para la eficacia de la Gestión de Calidad del proceso; se encontraron documentos desactualizados como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SDS-JUR-PR-008 PAGO DE SENTENCIAS - SDS-JUR-PR-009 - RECURSOS DISCIPLINARIOS - SEGUNDA INSTANCIA - SDS-JUR-PR-006 - REPARTO DEFENSA JUDICIAL - ACTO ADMINISTRATIVO PERDIDAD DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR UN CONTRATO - Modelo-099 MODELO DE MEMORANDO DE CITACION - Modelo-096 MODELO DE MEMORANDO DE NOTIFICACIONES POR AVISO 		<p>X</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME DE AUDITORIA SGC			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

	<p>- Modelo-095 MODELO DE MEMORANDO DE NOTIFICACIONES POR CARTELERA</p> <p>Es necesario que el proceso adelante acciones tendientes a su actualización normativa de conformidad con los establecido en La Ley 2195 de 2022, Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021; Decreto 089 que deroga al Decreto 212 de 2018; entre otros documentos que requieren actualización por obsolescencia o aquellos superior a tres años.</p> <p>Faltando al cumplimiento del requisito numeral 7.5.2 c) de la norma ISO9001:2015</p> <p>SDS-PYC-FT-013- SOLICITUD DE OBSOLESCENCIA DE DOCUMENTOS</p>		
<p>8.1 Planificación y control operacional</p> <p>La empresa tiene que realizar una planificación, implantación y control de todos los procesos necesarios para cumplir con los requisitos que establece la provisión de servicios y productos.</p> <p>Literales a), b), c) d), e)</p>	<p>En verificación de productos y servicios, la cual fue determinada dentro de la caracterización del proceso, con el fin de definir si son conformes a los requisitos previstos, se verificaron los siguientes criterios:</p> <p>La caracterización del proceso identifica los proveedores de entradas sus actividades, así como las salidas; de esta forma obtener una descripción del producto final, la cual está establecida dentro de la misma.</p> <p>Entre los productos se encuentra:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Respuestas a las acciones de Tutela, incidentes de desacato o impugnación de fallos. - Respuesta a Conceptos - Acto administrativo que resuelve el recurso de reposición de única y segunda instancia. - Actuaciones procesales <p>De acuerdo con los productos, se sugiere actualización por los cambios normativos.</p> <p>En la determinación del recurso se verifica la ejecución en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), en el cual se evidencia la adquisición y ejecución, de acuerdo con el recurso humano requerido para la conformidad de los productos y servicios, el cual se encuentra debidamente supervisado mediante informes de ejecución contractual mensualmente, e igualmente adquisición de apoyo en el seguimiento a la defensa judicial.</p> <p>En verificación a los controles el proceso los determina mediante instrumentos como el POGD - código: SDS-PYC-FT-019 V.13, los cuales contienen la planeación, implementación, control, entre otros para hacer seguimiento y medición del desempeño del proceso con respecto a los productos y servicios ofrecidos.</p> <p>Se encuentra conforme el numeral</p>	X	
<p>8.2.1 Comunicación con el cliente</p>	<p>En verificación a la comunicación con el cliente, el proceso cuenta con:</p>		

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>INFORME DE AUDITORIA SGC</p>			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
<p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>				

<p>En la comunicación que se realiza con los clientes se tiene que incluir:</p> <p>Literales a), b) , c), d), e)</p>	<p>Se adelanta con los clientes internos mediante correo electrónico, memorandos y comunicados escritos internos, el aplicativo Isolución, la intranet de la Entidad, la página Web. En lo que respecta con el cliente externo, mediante comunicación vía correo electrónico, vía Web en los aplicativos SIPROJWEB, el de Consulta de Procesos Rama judicial, la parametrización de la justicia virtual.</p> <p>Se encuentra conforme el presente numeral.</p>	<p>X</p>	
<p>8.5 Producción y provisión del servicio</p> <p>8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio La empresa tiene que implementar la producción y la provisión del servicio siempre bajo condiciones controladas.</p> <p>Literales a), b) c) , d), e), f), g)</p>	<p>En verificación se evidencia que el proceso cuenta con nueve procedimientos:</p> <p>Para la sostenibilidad de los mismos cuenta con un Equipo de trabajo a la fecha de colaboradores, tanto de planta (10 funcionarios) como de contrato por prestación de servicios (38 colaboradores); quienes adelantan las actividades definidas y cuyos productos cuentan con punto de control por intermedio de los informes de supervisión. El proceso igualmente cuenta con base de datos en Excel, para el control y seguimiento de las tareas y reparto de procesos en la cual se adelantan los controles y vencimiento de términos. Adicionalmente se cuenta con sistemas de información externos como son SIPROJWEB – Rama Judicial para control y consulta de expedientes judiciales.</p> <p>Adicionalmente se cuenta con contrato de prestación de servicios para prestar servicios de vigilancia judicial en los procesos que haga parte la Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud, mediante Numero de contrato 36334-2022.</p> <p>En lo que respecta al entorno y la infraestructura para la operación, se evidencian que el equipo de trabajo cuenta con los puestos y terminales de trabajo.</p> <p>Numeral que se encuentra Conforme.</p> <p>Es de sugerir al proceso la optimización e incentivar mediante propuestas, para la sistematización de tareas, generación de alertas automáticas mediante la adquisición de aplicativos o sistemas de información que adelanten de manera automatizada las tareas y/o alertas.</p>	<p>X</p>	
<p>9.1.1 Generalidades</p> <p>La Entidad tiene que establecer:</p> <p>Literal a), b) y C)</p> <p>La Entidad tiene que realizar una evaluación del desempeño y la eficiencia del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>	<p>Actualmente la dependencia con el fin de realizar la medición de su proceso cuenta con una herramienta fundamental: POGD. Respecto al POGD se define una vez al año y se mide trimestralmente, para efectos de monitoreo, se suministró el documento denominado: REPORTE PLAN OPERATIVO DE GESTION Y DESEMPEÑO - Código: SDS-PYC-FT-023, el cual contiene el consolidado anual obtenido respecto a la gestión realizada y permite observar la medición de metas, subactividades e indicadores. para los 4 periodos. Se observa que los resultados del POGD tercer trimestre 2022 ya fueron remitidos mediante correo electrónico del 04 de mayo del corriente. Se encuentra conforme. Se resalta que el segundo semestre de 2021 se midió la eficacia cumpliendo con las actividades programadas. Para el 2022 tercer trimestre se evidencia un porcentaje de avance del 80%.</p>	<p>X</p>	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>INFORME DE AUDITORIA SGC</p>			
	<p>Código:</p>	<p>SDS-ESC-FT-012</p>	<p>Versión:</p>	
<p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>				

	<p>Numeral se encuentra conforme.</p>		
<p>9.1.2 Satisfacción del cliente</p> <p>La entidad tiene que realizar el seguimiento de las percepciones de los clientes del grado en el que se cumplen todas las necesidades y las expectativas. La Entidad tiene que determinar los métodos para conseguir, realizar el seguimiento y revisar la información.</p>	<p>En la verificación al numeral, el auditor identifica que el proceso cuenta con un Informe de percepción del cliente, que tiene como fin realizar la medición del desempeño relativo a la percepción del cliente respecto a al cumplimiento de sus requisitos y de acuerdo con los servicios que se prestan por parte de la Oficina Asesora de Jurídica. Se cuenta con el último informe de 22/06/2021 al 16/06/2022; mediante la metodología de encuesta.</p> <p>Numeral se encuentra conforme.</p>	X	
<p>9.1.3 Análisis y evaluación</p> <p>La entidad tiene que analizar y realizar una evaluación de los datos y la información apropiada que surge de realizar el seguimiento y la medición.</p> <p>Los resultados del análisis tienen que utilizarse para realizar la evaluación:</p> <p>Literales: Literales a), b) c) , d), e), f), g)</p>	<p>En verificación a la conformidad de los productos y servicios, a los instrumentos para realizar la medición del proceso, se cuenta el POGD, en el cual se registra, analiza y hace seguimiento a los resultados de la medición en la hoja de vida de cada indicador, en él se evidencia el seguimiento de los indicadores de medición con índices independientes para cada Meta, registrando (4) metas para la vigencia, con sus respectivas actividades que ascienden a (13) y subactividades (32) e indicadores (4) arrojando un índice de cumplimiento a la Meta No.1 del (75%), Meta No. 2 del (75%), Meta No. 3 del (92%) y Meta No. 4 (80%)</p> <p>En verificación al índice de percepción del cliente, respecto a la prestación de servicios ofrecidos por la Oficina Asesora Jurídica, en busca de identificar el grado de confianza de los usuarios frente a las consultas que realiza la OAJ. Reflejando un 99.55% a favor, clasificado como satisfactorio.</p> <p>Se concluye la Conformidad del presente numeral.</p>	X	
<p>10.2. No conformidad y acción correctiva</p> <p>En el momento en el que se produce una no conformidad, incluyendo las que se originen por quejas10.3. Mejora continua</p> <p>10.3 Mejora continua</p> <p>La empresa tiene que mejorar de forma continua la idoneidad, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad según la norma ISO 9001:2015.</p>	<p>En verificación es de precisar que para el seguimiento y evaluación de los planes de Mejoramiento, se cuenta con la plataforma Isolución, en la cual no se identifican acciones pendientes por parte del proceso, como mecanismo de seguimiento, medición y evaluación. sin embargo, es de precisar que el proceso adelanto las acciones tendientes a mitigar los hallazgos, para 2021 y 2022; por lo que se procedió al cierre de dichas acciones midiendo su eficiencia.</p> <p>Entre lo evidenciado se encontró la consolidación y presentación del informe de revisión por la Dirección elaborado el 29 de agosto de 2022, en el cual se efectuaron la adecuación de recursos de la OAJ, se realizó actualización en el número de recurso humano y los cambios más relevantes identificados y abordados en el proceso.</p> <p>Se identificó que el proceso cuenta con Matriz de Oportunidades, en la cual relaciona las oportunidades de mejora que se han identificado al interior del proceso, así como los avances de oportunidades de mejora ya identificadas en ejercicios de revisión por la dirección previos.</p>	X	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME DE AUDITORIA SGC			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

	Se concluye la Conformidad del presente numeral.		
--	--	--	--

6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

6.1.1 Al planificar el sistema de gestión de la calidad, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1 y los requisitos referidos en el apartado 4.2, y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de:

- 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.

6.1.2 La organización debe planificar: a) las acciones para abordar estos riesgos y oportunidades; b) la manera de:
 1) integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la calidad (véase 4.4.); 2) evaluar la eficacia de estas acciones.

En verificación y consulta al procedimiento de Recursos disciplinarios - segunda instancia, se evidencia que se hace necesaria la actualización acorde la normatividad vigente, así como las actividades, atendiendo lo establecido en la Circular Externa 004 de 2022, *Lineamientos implementación Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021*. De la DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL; en cuanto a organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores; lo que genera un riesgo afectando potencialmente la seguridad jurídica y la Política de Mejora Normativa para el Mantenimiento y Sostenibilidad del Sistema de Gestión, por lo que se hace necesario 1. Actualizar, formalizar, aprobar y publicar la nueva versión del procedimiento 2. Realizar seguimiento y mejora de la misma con cierta periodicidad y 3. Socializar el procedimiento todo el equipo de trabajo y Entidad.

CONCLUSIONES

(Se Describen los aspectos positivos, oportunidades de mejora y el alcance relevante del proceso de auditoría de calidad).

Se destaca la disponibilidad del equipo de trabajo, frente a los requerimientos elevados lo que permite evidenciar el compromiso frente a la cultura del auto control.

El equipo de trabajo del proceso evidenció conocimiento de estructura organizacional y su contexto, entiende las necesidades y expectativas de las partes interesadas, determina las entradas requeridas y las salidas esperadas, planifica las acciones para abordar los riesgos e igualmente determina los recursos financieros, físicos y tecnológicos que son necesarios para el mantenimiento del sistema de Gestión de Calidad; realiza el ejercicios de percepción del cliente, considera los resultados de la evaluación con el fin de determinar si existen oportunidades de mejora para el proceso

El desarrollo de la auditoría se adelantó conforme los tiempos establecidos en el cronograma sin presentar desviaciones.

Es recomendable que el proceso identifique y precise las funciones asignadas como Etapa de Juzgamiento, dentro del proceso Disciplinario.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME DE AUDITORIA SGC			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

<p>Es de sugerir al proceso ampliar la cobertura de encuesta de percepción del cliente, sondeando otros productos y/o servicios.</p>	
<p>Es recomendable si es del caso, que el proceso adopte las medidas tendientes a impulsar la actualización normativa de acuerdo a los cambios en la operatividad y funcionalidad de la Entidad, para el caso Decreto Distrital 507 de 2013, artículo 4º. OFICINA ASESORA JURIDICA. Corresponde a la Oficina Asesora Jurídica el ejercicio de las siguientes funciones: 10). <i>Proyectar los convenios en los cuales sea parte la Entidad y llevar el correspondiente registro y seguimiento de los mismos.</i> 12). <i>Sustanciar los fallos de segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y exservidores públicos de la entidad de conformidad con la normatividad vigente.</i> Funciones que no se integran la caracterización del proceso.</p>	
<p>Se sugiere revisar en el POGD los productos relacionados con: “<i>Dar trámite oportuno a los recursos de apelación y queja interpuestos. (dentro del Decreto 503 -Artículo 4) en los procesos disciplinarios</i>” verificar el número del Decreto, y los productos (Investigaciones Disciplinarias), cuando quiera que no se encuentra funcionalmente la oficina resolviendo recursos de apelación/queja. En atención a lo establecido en la Circular Externa 004 de 2022, <i>Lineamientos implementación Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021.</i> De la DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL; en cuanto a organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.</p>	
<p>En el procedimiento de pago de sentencias, es de sugerir de ser necesario su actualización de conformidad con lo establecido en la Ley 2195 de 2022, en lo relativo a la <u><i>acción de repetición.</i></u></p>	
<p>Es importante que el proceso optimice e incentive la sistematización de tareas y/o expedientes de Investigaciones Administrativas a la par con el Sistema Judicial respecto a la Digitalización de los expedientes, en concordancia con las directrices presidenciales de cero papel, normas ambientales, Ley general de Archivo, Ley de Transparencia y acceso a la información pública entre otras. Lo que permite la generación de alertas automáticas y controles.</p>	
<p>Revisado gestor de calidad OCI: </p>	
<p style="text-align: center;">Mónica Marcela Ulloa Maz</p>	
<p>NOMBRES Y APELLIDOS DEL AUDITOR LÍDER:</p> <p style="text-align: center;">GILBERTO POVEDA VILLALBA</p>	<p>FIRMA DEL AUDITOR LÍDER:</p> 
<p>NOMBRES Y APELLIDOS EQUIPO AUDITOR:</p> <p style="text-align: center;">N/A</p>	<p>FIRMA DEL EQUIPO AUDITOR:</p> <p style="text-align: center;">N/A</p>
<p>NOMBRES Y APELLIDOS JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO:</p> <p style="text-align: center;">OLGA LUCIA VARGAS COBOS</p>	<p>FIRMA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO:</p> 