

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD



BOGOTÁ, AGOSTO DE 2017

REVISADO POR:  
EMIRO JOSÉ GARCÍA PALENCIA  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

AUDITOR (ES):  
LIDER: GILMA JANNETT HERNÁNDEZ APARICIO  
EQUIPO AUDITOR: LUZ MYRIAM ARIAS MURCIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO



INFORME FINAL AUDITORÍA ESPECÍFICA  
GESTIÓN DE RIESGOS BIENES DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO



	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORÍA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD
---	---	--	--

104

68 #	PÁGINA	12. ANEXOS.....
67	PÁGINA	11. CONCLUSIONES.....
64	PÁGINA	10. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....
60	PÁGINA	9. NO CONFORMIDADES.....
60	PÁGINA	8. ASPECTOS POSITIVOS.....
5	PÁGINA	7. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.....
4	PÁGINA	6. METODOLOGÍA UTILIZADA.....
3	PÁGINA	5. MARCO LEGAL.....
3	PÁGINA	4. CRITERIOS DE AUDITORÍA.....
3	PÁGINA	3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....
3	PÁGINA	2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.....
3	PÁGINA	1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.....

**INDICE**

	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b> <b>INFORME DE AUDITORÍA</b> Código: SDS-ESC-FT-003 V.5	 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>
---	---	--	---

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFCINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	 <p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>
--	--	--

**1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORIA.**

Verificar y evaluar la Gestión del Riesgo al interior del proceso de Gestión de Bienes y Servicios – Bienes Devolutivos y de Consumo de la SDS

**2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA AUDITORIA.**

- Verificar la eficacia y efectividad de los controles.
- Verificar la implementación de las acciones de mitigación del riesgo producto de la Autoevaluación del control

**3. ALCANCE DE LA AUDITORIA.**



La evaluación se realizará con lo tramitado durante la vigencia 2016 en el tema de gestión de riesgos por parte del proceso a evaluar.

**4. CRITERIOS DE AUDITORIA.**

- Mapa de Riesgos Institucional
- Autoevaluación del Riesgo Vigencia 2016
- Guía para la Administración del Riesgo Departamento Administrativo de la Función Pública Cuarta Edición 2011
- Lineamiento y Política para la Administración del Riesgo en La SDS Código: SDS-PYC-MT-001 V.03
- Documentación suministrada por el proceso evaluado y demás adoptados por el proceso en el Sistema Integrado de Gestión para el manejo de los bienes objeto de evaluación

**5. MARCO LEGAL.**

- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones."
- Ley 489 de 1998 "Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública."
- Decreto 2145 de 1999 "Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones".
- Directiva Presidencial 09 de 1999 "Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción."
- Decreto 2593 del 2000 "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999."
- Decreto 1537 de 2001 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado."
- Decreto 943 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)."

 <p>SECRETARÍA DE SALUD ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p> 
--	---	--

- **Decreto 4485 de 2009** "Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública."
- **Ley 1474 de 2011** "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública." **Artículo 73.** "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"
- **Manual de Contratación de la SDS.**

## 6. METODOLOGÍA UTILIZADA.

La auditoría basada en riesgos al proceso Gestión de Bienes y Servicios, se realizó mediante las herramientas de entrevista y verificación documental de los controles identificados, los documentos suministrados por el proceso y requeridos por los auditores en cada una de las visitas realizadas y en los documentos del proceso encontrados en solución en la etapa de planeación de la auditoría y que constituyen la base para el desarrollo de las actividades en el proceso evaluado, así:

- Evaluación del procedimiento de administración de bienes muebles SDS-BYS-PR-004 V.06 del 18-09-2015 con sus registros y documentos relacionados suministrados por el proceso evaluado.
- Evaluación del procedimiento Gestión de Seguros SDS-BYS-PR-009 V.07 del 21-09-2015 con sus registros y documentos relacionados suministrados por el proceso evaluado.

- Evaluación de la guía para el almacenamiento de medicamentos biológicos e insumos médicos código SDS-BYS-GUI 002 V.01

- Evaluación de la guía para la administración control y conservación de los bienes adquiridos por el FSDS-SDS código SDS-BYS-GUI 003 V.01

- Evaluación del plan de contingencia sistemas de misión crítica supervisados por la dirección administrativa código SDS-BYS-PL 001 V.02

- Evaluación instructivo atención de eventos adversos al interior de la Entidad código SDS-BYS-INS-009 V.03 del 30-08-2013

- Evaluación del instructivo recepción, registro, distribución y control de biológicos, medicamentos, reactivos, dispositivos medico código SDS-BYS-INS 020 V.06 del 21-09-2015

- Acuerdo Marco de Precios para la contratación integral del servicio de aseo y cafetería Y Orden de Compra 11266 del 25 de octubre de 2016 con Serviaso S.A., hasta el 30 de abril de 2017.

- Evaluación del mapa de riesgos 2016 del proceso Gestión de Bienes y Servicios, el cual fue suministrado por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad.



La valoración del riesgo inherente es el producto de confrontar el impacto y la probabilidad del riesgo para tomar acciones de tratamiento del mismo. De acuerdo a los resultados obtenidos en esta etapa el proceso de acuerdo a la metodología debió ubicar el riesgo en una zona de tratamiento para luego establecer los controles y recalificar el riesgo residual, se encuentra que los riesgos fueron valorados en su orden como moderado, bajo y extremo.

Fuente: Mapa de Riesgos Dirección de Planeación Institucional y Calidad

Calificación		Nivel	
Evaluación	Impacto	Ocurrencia	Posibilidad de
Moderada	2 - Menor	3 - Posible	No contar con el total de los suministros de bienes y elementos devolutivos requeridos para cumplir con los objetivos y metas institucionales
Baja	2 - Menor	1 - Raro	No recibir indemnización por parte de la Aseguradora cuando ocurra un siniestro.
Extrema	5 - Catastrófico	4 - Probable	Pérdida de bienes devolutivos propiedad del Fondo Financiero Distrital de Salud

### CALIFICACION RIESGO INHERENTE

El proceso de gestión de bienes y servicios ha formulado tres riesgos relacionados con los bienes devolutivos y de consumo concernientes con el suministro, la pérdida y la no indemnización por la transferencia de riesgos de riesgos con aseguradoras.


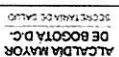
Fuente: Mapa de Riesgos Dirección de Planeación Institucional y Calidad

Nombre	Proceso	Nivel	Área
BYS-2	Gestión de Bienes	No contar con el total de los suministros de bienes y elementos devolutivos requeridos por las dependencias para cumplir con los objetivos y metas institucionales	Subdirección de Bienes y Servicios
BYS-4	Gestión de Bienes	No recibir indemnización por parte de la Aseguradora cuando ocurra un siniestro.	Subdirección de Bienes y Servicios
BYS-3	Gestión de Bienes	Pérdida de bienes devolutivos propiedad del Fondo Financiero Distrital de Salud	Subdirección de Bienes y Servicios



### RIESGOS DEL PROCESO DE GESTION DE BIENES Y SERVICIOS

#### 7. ANALISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.


- Registros documentados por el proceso gestión de bienes y servicios en cumplimiento de su gestión para el control de los riesgos.
- Documento de autoevaluación del control, proceso gestión de bienes y servicios fechada agosto de 2016, suministrada por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad.

 <b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V/5	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>
--	---	--

72

 <p>ALCALDÍA MAJOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p> 
--	---	--

Lo anterior, de acuerdo al lineamiento para la administración del riesgo vigente para la vigencia 2016, el proceso debió en su orden de igual manera dentro de las acciones de tratamiento asumir y reducir el riesgo No 2 (Zona de Riesgo Moderada), asumir el riesgo No 4 (Zona de Riesgo Baja) y Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir el riesgo No 3 (Zona de Riesgo Extrema).

 <p>ALCALDÍA MAJOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN LINEAMIENTO Y POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EN LA SDS Código: SDS-PYC-MT-001 V.03</p>
--	--



<p><b>PROBABILIDAD</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Raro (1)</td> <td>M</td> <td>M</td> <td>M</td> <td>M</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Improbable (2)</td> <td>M</td> <td>M</td> <td>M</td> <td>M</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Possible (3)</td> <td>M</td> <td>M</td> <td>M</td> <td>M</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Probable (4)</td> <td>M</td> <td>M</td> <td>M</td> <td>M</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Casi Seguro (5)</td> <td>M</td> <td>M</td> <td>M</td> <td>M</td> <td>M</td> </tr> </table> <p><b>IMPACTO</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Insignificante (1)</td> <td>Menor (2)</td> <td>Moderado (3)</td> <td>Mayor (4)</td> <td>Catastrófico (5)</td> </tr> </table> <p>B: Zona de riesgo Baja: Asumir el riesgo M: Zona de riesgo Moderado: Asumir el riesgo, Reducir el riesgo Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir</p>	Raro (1)	M	M	M	M	M	Improbable (2)	M	M	M	M	M	Possible (3)	M	M	M	M	M	Probable (4)	M	M	M	M	M	Casi Seguro (5)	M	M	M	M	M	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Raro (1)	M	M	M	M	M																														
Improbable (2)	M	M	M	M	M																														
Possible (3)	M	M	M	M	M																														
Probable (4)	M	M	M	M	M																														
Casi Seguro (5)	M	M	M	M	M																														
Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)																															

Fuente: LINEAMIENTO Y POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EN LA SDS  
Código: SDS-PYC-MT-001 V.03

### CONTROLES

<p>Verificar el presupuesto asignado con el Plan de contratación y Plan de Compras proyectado con el fin de establecer las necesidades de presupuesto.</p> <p>Verificar la oportunidad en la entrega de los pedidos por parte de las dependencias contra las fechas establecidas en el cronograma, para establecer las necesidades de suministros.</p> <p>Proyectar y realizar una justificación técnica con el fin que sea estudiada por la Secretaría de Hacienda y lograr una mayor asignación de Recursos Presupuestales</p> <p>Realizar seguimiento al cumplimiento del procedimiento establecido de acuerdo a capacitación y a los lineamientos acordados en las Pólizas.</p> <p>Verificar que dentro del tiempo estipulado la Compañía de Seguros realice el pago de la indemnización, reposición o arreglo del bien.</p>	<p>Preventivo</p> <p>Preventivo</p> <p>Preventivo</p> <p>Preventivo</p> <p>Preventivo</p>	<p>No contar con el total de los suministros de bienes y elementos devolutivos requeridos por las dependencias para cumplir con los objetivos y metas institucionales</p> <p>No recibir indemnización por parte de la Aseguradora cuando ocurra un siniestro.</p>
--	---	---



	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD
	Aprobado por: Emiro José García Palencia		

Nombre	Control
--------	---------

<b>Pérdida de bienes devolutivos propiedad del Fondo Financiero Distrital de Salud</b>	Preventivo	Recordar periódicamente a los supervisores sobre la obligación de cumplir con lo establecido en la Resolución 1096/2011 en el sentido de verificar la entrega de los elementos asignados a los contratistas que se retiran, así como solicitar el reporte a la Dirección de Talento Humano de las novedades de personal de planta.
	Preventivo	Verificar periódicamente el reintegro de los elementos retirados, contra los formatos de salida de elementos autorizados.
	Preventivo	Revisar anualmente los inventarios registrados a nombre de funcionarios y contratistas contra las existencias físicas.

Fuente. Mapa de Riesgos Dirección de Planeación Institucional y Calidad

Una vez evaluadas por parte del grupo auditor todos los controles implementados al interior del proceso de bienes y servicios para evitar la materialización de riesgos en la ejecución de cada una de las actividades se realizó una retroalimentación con los funcionarios que participaron en la auditoría. Inicialmente se evaluó el conocimiento y participación de los mismos en las actividades, controles implementados y la importancia de la interiorización y aplicación de la gestión de riesgos en cada una de sus actividades diarias. A pesar que los controles se están implementando y algunos se encuentran documentados el mapa de riesgos no refleja de ninguna manera el avance obtenido por el proceso en la identificación de controles.

Se invitó a los funcionarios a participar en equipo con el referente de calidad del proceso para que logren plasmar en el mapa de riesgo todo el avance obtenido y de esta manera puedan evaluar con los mismos el nivel de severidad del riesgo y el tratamiento a seguir.

## AUTOEVALUACIÓN

Nombre	Descripción de la Evaluación
--------	------------------------------

No contar con el total de los suministros de bienes y elementos devolutivos requeridos por las dependencias para cumplir con los objetivos y metas institucionales	Responsable: Profesional Especializado (Ana Sofía Alvarado). Herramienta: Anteproyecto Plan Anual de Adquisiciones vs. Plan Anual de Adquisiciones Aprobado. Documentado: Administración de Bienes Muebles (SDS-BYS-PR-004). Efectividad: Sí. Control Efectivo porque No se ha Materializado el Riesgo. Frecuencia: Anual de Bienes Muebles (SDS-BYS-PR-004). Efectividad: Sí. Control Efectivo porque No se ha Materializado el Riesgo. Frecuencia: Control Mensual. Responsable: Profesional Especializado (Eugenia Jiménez Gutiérrez); Almacenista General SDS (Juan Cantor Nieto). Herramienta: Pedido Estandarizado Elementos de Consumo Permanente (SDS-BYS-FT-028). Documentado: Administración de Bienes Muebles (SDS-BYS-PR-004). Efectividad: Sí. Control Efectivo porque No se ha Materializado el Riesgo. Frecuencia: Control Diario.
--	--

**Nombre**

Responsable: Profesional Especializado (Ana Sofía Alvarado). Herramienta: Anteproyecto Plan Anual de Adquisiciones. Documentado: Administración de Bienes Muebles (SDS-BYS-PR-004). Efectividad: Sí. Control Efectivo porque No se ha Materializado el Riesgo. Frecuencia: Control Mensual.	No recibir indemnización por parte de la Aseguradora cuando ocurra un siniestro.
Responsable: Profesional Especializado (Ana Sofía Alvarado). Herramienta: Formato Informe de Siniestros (SDS-BYS-FT-030). Documentado: Instructivo Gestión Administrativa por Siniestro (SDS-BYS-INS-013). Efectividad: No. Frecuencia: Control Mensual.	No recibir indemnización por parte de la Aseguradora cuando ocurra un siniestro.
Responsable: Profesional Especializado (Aleyci Moscoso). Herramienta: Comunicación por SDS Comunicaciones. Documentado: No. Efectividad: Sí. Control Efectivo porque No se ha Materializado el Riesgo. Frecuencia: Control Semestral.	Périda de bienes devolutivos propiedad del Fondo Financiero Distrital de Salud
Responsable: Profesional Especializado (Aleyci Moscoso). Herramienta: Verificación Formato (SDS-BYS-FT-015). Documentado: No. Efectividad: Sí. Control Efectivo porque No se ha Materializado el Riesgo. Frecuencia: Control Semestral.	Périda de bienes devolutivos propiedad del Fondo Financiero Distrital de Salud
Responsable: Profesional Especializado (Aleyci Moscoso). Herramienta: Aplicativo SARFI; Proyecto Sí Capital; Módulos SAE / SAI. Documentado: Manual del Usuario. Efectividad: Sí. Control Efectivo porque No se ha Materializado el Riesgo. Frecuencia: Control Diario.	Périda de bienes devolutivos propiedad del Fondo Financiero Distrital de Salud

Fuente: Mapa de Riesgos Dirección de Planeación Institucional y Calidad

La autoevaluación del riesgo y control tiene como objetivo evaluar y comunicar el riesgo y la efectividad general de los controles establecidos en los procesos de la Secretaría Distrital de Salud - SDS. La autoevaluación del control es una evaluación interna que cada proceso debe realizar para verificar si los controles internos de su proceso se encuentran operando satisfactoriamente y es un elemento de control que hace parte del Sistema de Control Interno Institucional. Luego de la identificación, análisis, valoración e identificación de controles de los riesgos por proceso se deben evaluar las características de los controles para determinar si cuentan con unos atributos mínimos de operación

**VALORACION DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES**

Posibilidad de Ocurrencia	Impacto	Evaluación	Medidas de respuesta
1 - Raro	2 - Menor	Baja	No contar con el total de los suministros de bienes y elementos devolutivos requeridos por las dependencias para cumplir
			Evitar el riesgo
			Reducir el riesgo
			Compartir o transferir el riesgo

467




ALMACEN

Fuente: LINEAMIENTO Y POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EN LA SDS  
 Código: SDS-PYC-MT-001 V.03

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Raro (1)	M	M	M	M	M
Improbable (2)	M	M	M	M	M
Possible (3)	M	M	M	M	M
Probable (4)	M	M	M	M	M
Casi Seguro (5)	M	M	M	M	M

**B- Zona de riesgo Baja:** Asumir el riesgo  
**Mt- Zona de riesgo Moderado:** Asumir el riesgo, Reducir el riesgo, Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir  
**Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir**


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN LINEAMIENTO Y POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EN LA SDS Código: SDS-PYC-MT-001 V.03	Elaborado por: Revisado por: Aprobado por:
---	--	--

De acuerdo a los reflejado a la autoevaluación del riesgo el proceso de bienes y servicios refleja en sus riesgos 2, 4 y 3 en su orden una valoración baja, baja y alta, por lo que las medidas de respuesta a los mismos debería ser asumir el riesgo para los riesgos No 2 y 4 y reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo No 3 debido a que el mismo a pesar de los controles establecidos arroja un riesgo residual en zona de riesgo alta, hecho que resulta de unos controles poco efectivos o escasos. Esta auditoría encuentra que las medidas de respuestas adoptadas por el proceso no concuerdan con los lineamientos establecidos para la administración del riesgo en la SDS y que se encontraban vigentes para la vigencia 2016 con código SDS-PYC-MT-001 V.03

Fuente. Mapa de Riesgos Dirección de Planeación Institucional y Calidad



Posibilidad de Ocurrencia	Impacto	Evaluación	Medidas de respuesta
1 - Raro	2 - Menor	Baja	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
1 - Raro	5 - Catastrófico	Alta	Reducir el riesgo Asumir el riesgo

con los objetivos y metas institucionales  
 No recibir indemnización por parte de la aseguradora cuando ocurra un siniestro.  
 Pérdida de bienes devolutivos propiedad del Fondo Financiero Distrital de Salud

 ALCALDIA 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.5	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Aprobado por: Emiro José García Palencia
---	---	---

20



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p> 
--	---	--

Una vez estudiada la guía SDS-BYS-GUI-003 V.01, Guía para la administración-control y conservación de los bienes adquiridos por el FSS-SDS, se evidenció que la misma se encuentra desactualizada en su contenido y que la misma incluye normas y formatos utilizados antes de la reorganización de la Secretaría reglamentada a través del Decreto 507 de 2013. La documentación a que se hace referencia en el mismo inicia con el código 114 la cual corresponde al sistema de gestión documental utilizado antes de la reorganización de la SDS.

Para garantizar el correcto almacenamiento y control de los bienes las bodegas del almacén se encuentran distribuidas así:

...  
" a) **Bodega No. 1 Medicamentos y elementos para emergencias y desastres:** en esta bodega se deben ubicar todos los medicamentos en los estantes, salvo aquellos que por su cantidad sea necesario ubicarlos en estibas. También quedan ubicados allí los elementos destinados a atender emergencias y desastres. De acuerdo con el grupo al cual pertenecen, en esta bodega quedan ubicados los elementos de los grupos 1-03, 1-14 y 1-15.  
b) **Bodega No. 2 Elementos devolutivos:** En esta bodega quedarán ubicados todos los elementos devolutivos nuevos y aquellos reintegrados por los funcionarios pero que aún están en buen estado. De acuerdo con el grupo, en esta bodega quedan ubicados los elementos de los grupos 2-06, 2-07, 2-10, 2-11, 2-12, 2-14, 2-16, 2-18, 2-24 y 2-26.

c) **Bodega No. 3 Elementos de construcción, aseo, catetería y repuestos.** En esta bodega quedarán ubicados todos los elementos de aseo, catetería y mantenimiento en general. De acuerdo con el grupo, en esta bodega quedan ubicados los elementos de los grupos 1-04, 1-11, 1-12 y 1-13.  
d) **Bodega No. 4 Elementos inservibles:** En esta bodega se ubicarán todos los elementos que sean reintegrados por los funcionarios y que por su estado u obsolescencia sean catalogados como inservibles, sea cual sea el grupo al cual pertenecen.  
e) **Bodega No. 5 Elementos de oficina:** En esta bodega se ubican los elementos y útiles de oficina, así como la papelería en general e impresos. Según la agrupación en esta bodega se ubican los elementos del grupo 1-10.

**Bodega No. 1 Medicamentos y elementos para emergencias y desastres**

En lo relacionado con los bienes de la bodega No 1 Medicamentos y elementos para emergencias y desastres donde el proceso de almacenamiento, comprende una serie de actividades que tienen por objeto, garantizar la calidad, conservación y custodia de los medicamentos, biológicos (vacunas) e insumos para su adecuada distribución, garantizando la permanencia de sus propiedades físicas, fisicoquímicas y microbiológicas, se evidencio que a cargo de esta bodega se encuentra a cargo un profesional en Química farmacéutica.

...  
" Todo medicamento, biológico e insumo medico recibido en el almacén, es clasificado de acuerdo con las condiciones de almacenamiento así:

**Material Médico Quirúrgico:** Son todos los productos que tiene importancia sanitaria tales como: materiales de prótesis y órtesis, de aplicación intracorporal de sustancias, los que se introducen al organismo con fines de diagnóstico y demás, las suturas y materiales de curación en general y aquellos otros productos que con posterioridad se determine que requiere de registro sanitario para su producción y comercialización. (Decreto 677/95 INVIMA).



Fotografía No 1



Fotografía No 2



- Su almacenamiento debe ser en orden alfabético o por patología y requiere de refrigeración en un rango de 2 a 8 °C por su conservación de estabilidad, física, fisicoquímica, microbiológica.

**Medicamentos de Origen Biológico:** Son productos obtenidos a partir de organismos vivos o de sus tejidos, como virus, sueros, toxinas, antitoxinas, sangre, componentes derivados de la sangre, productos alérgicos, hormonas, factores estimulantes de colonias, citoquinas, anticuerpos, entre otros. Las fuentes y métodos de producción comprenden pero no se limitan al cultivo de células, cultivos de microorganismos, extracción a partir de tejidos o fluidos biológicos y técnicas de ADN recombinante, transgénesis, técnicas de hibridoma, propagación de microorganismos de embriones o animales, entre otros.

- Su almacenamiento debe ser en orden alfabético y se debe conservar a temperatura de 20 °C a 30 °C y humedad relativa de 60% a 70% o como lo indique el laboratorio fabricante.

Los envases rústicos, etiquetas y empaques hacen parte integral del medicamento, por cuanto estos garantizan su calidad, estabilidad y uso adecuado. (Decreto 677/95 INVIMA).

**Medicamento:** Es uno o más fármacos, integrados en una forma farmacéutica, presentado para expendio y uso industrial o clínico, destinado para su utilización en las personas o en los animales, dotado de propiedades que permiten el mejor efecto farmacológico de sus componentes con el fin de prevenir, aliviar o mejorar enfermedades, o para modificar estados fisiológicos.

 <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.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	--	---





- Su almacenamiento debe ser en orden alfabético y clasificado conservando su temperatura de 20 °C a 30 °C y humedad relativa de 60% a 70%.

En cuanto a la bodega de Almacenamiento de medicamentos e insumos médicos que se encuentra ubicada en el segundo piso del edificio administrativo se encuentran almacenados los medicamentos e insumos médicos en los estantes y estibas plásticas para su distribución.



En esta bodega el grupo auditor encontró un pedido de condones realizado por la Subsecretaría de Salud Pública a través de Contrato 0818 de 2016 con la firma Plástico MQ S.A.S. cuyo objeto fue el suministro de preservativos masculinos para la prevención de VIH e ITS en la población del Distrito Capital, a través del cual se recibieron en 4 entregas en el almacén de medicamentos 1.247.239 condones, de los cuales a la fecha de la visita de campo tanto al almacén 25-04-2016 como a la Subdirección de Determinantes en Salud 16-05-2017, solo se han realizado entrega de 52.868 condones equivalentes al 4,24% de la última compra realizada, encontrándose en existencias 1.192.367.

 <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.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p> 
--	---	--

Se realizó una entrevista por parte del grupo auditor al Subdirector de Determinantes en Salud, quien informó que los condones hacen parte del cumplimiento del Acuerdo Distrital Nro. 143 de 2005 el cual define que la SDS debe entregar a no menos del 10% del total de la población en edad reproductiva de Bogotá, condones en forma gratuita mediante acciones educativas, por lo tanto la SDS ha venido adquiriendo los preservativos. El año pasado se compraron mediante subasta inversa donde se adquirieron 1.233.119, llegaron al almacén en tres entregas y Salud Pública los está entregando en dos instancias uno por medio de la red pública quien hace la distribución mediante el Plan de Intervenciones Colectivas, PIC. Estos recursos son específicos del Plan de Intervenciones Colectivas PIC por que mediante este plan están incluidos los condones dentro de las consultas relacionadas, las otras entregas se hacen a entidades no gubernamentales a organizaciones gubernamentales como la policía y el ejército y a instituciones educativas.

Independientemente de lo anterior, la Secretaría de Salud Distrital, así como la Secretaría de Educación Distrital, con apoyo de las demás entidades cuya acción tenga impacto en el desarrollo de la epidemia, efectuarán promociones permanentes para evitar la promiscuidad sexual y el uso del preservativo o condón a través de campañas publicitarias en medios masivos de comunicación (prensa, radio y televisión), conferencias, seminarios y demás medios que a juicio de esas entidades consideren pertinentes."



Teniendo en cuenta que el artículo 8º del Acuerdo 143 de 2005 en el cual se dictan disposiciones en materia de prevención, control y tratamiento del síndrome de inmunodeficiencia humana VIH y del Sida en Bogotá, D.C. reglamentada que : en su artículo 8º reza: "ARTÍCULO 8º.- La Secretaría de Salud Distrital como medida de prevención del contagio y propagación del VIH-SIDA y demás enfermedades de transmisión sexual, diseñará e implementará, un programa de distribución gratuita de preservativos o condones, una vez en cada semestre del año, a la población en general, en un porcentaje correspondiente al 20% de la población estimada en la ciudad, priorizando a la población en mayor vulnerabilidad de adquirir el virus y a la residente en aquellas localidades con mayores tasas de enfermedad y mortalidad por esta pandemia.

Fotografía No 6



Fotografía No 7



 <p>ALCALDIA 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.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	--	---



Se realiza todo el ejercicio de control del manejo de estos preservativos, hay una profesional que realiza el seguimiento, es ella quien recibe las solicitudes y verifica la pertinencia de la solicitud, se realiza la entrega y se lleva las solicitudes que presenta cada una de las instituciones a las que se les hace entrega los mismos.

Pregunta la Dr. Gilma Jannett si la planeación de esas compras se realizó en la vigencia 2016, cuando se tiene planeado hacer el uso de los mismos, a lo cual informa el Dr. González que tiene un reporte entregado por parte del almacén de hace 8 días informa que a la fecha de ese pedido se han entregado 40.752 con corte 19 de abril y se tiene en bodega 1.192.367 preservativos. Y se tiene programado entregar a las Subredes 604.800, en organizaciones, fundaciones, jornadas y bancos de sangre 390.000 en reserva se deja 205.000 para entrega en el 2018 mientras sale la nueva contratación.

El funcionario evaluado informa que la Subsecretaría de Salud Pública no cuenta con un reporte oficial de los eventos realizados para la entrega de condones por parte de la SDS y presenta un informe preparado para un debate del Consejo de Bogotá en el que se muestra algunas cifras así:

ANO	CANTIDAD DE CONDOMES MASCULINOS DISTRIBUIDOS POR AÑO
2005	950.190
2006	2.259.868
2007	1.109.358
2008	1.020.480
2009	860.000
2010	1.209.000
2011	872.000
2012	2.894.607 (775.292 SDS - 1.919.515 PFM*)
2013	1.053.540
2014	4.257.771 (985.000 SDS - 3.239.721 PFM*)
2015	48.436
2016	52.868
2017	40.752 la distribución corresponde al total de existencias disponibles de Bogotá Humana (A corte a 19 de abril 2017)

Fuente: Informe suministrado por el Subdirector de Determinantes en Salud vía correo Electrónico

AL indagar si dentro de la subsecretaría existe un documento oficial que muestre la planeación que se tiene frente a la distribución de condones; se obtiene información que dentro de los lineamientos del Plan de Intervenciones Colectivas se encuentran todo, donde se consignan las jornadas que se planean, se trabaja en cuatro espacios: de vivienda, trabajo, educativo, y espacio público, con tres componentes transversales: gobernanza, vigilancia en salud pública y gestión de programas de interés en salud pública; en cada uno de estos espacios hay acciones específicas para la entrega de los preservativos.



Se aclara por parte del auditado que por Acuerdo 143 de 2005, se programa la distribución de los preservativos para un año, sin embargo, en la compra de los mismos se tiene en cuenta la fecha de vencimiento con el fin que se deje un stock mientras se realiza la nueva compra. Informa que el año pasado (vigencia 2016), se entregaron 52.862 preservativos que correspondió al total de disponible del programa Bogotá Humana, aun cuando esta compra se realizó por el proyecto 869 de Bogotá Humana, fue voluntad de la nueva administración efectuar la compra de los mismos. Sin embargo, es importante tener en cuenta que los lineamientos del PIC y las acciones por medio de las cuales se pueden entregar los insumos se encuentran en la página Web de la SDS. Por último, informa que la proyección para la vigencia 2017, es que se entreguen 990.000 condones y el excedente quede en reserva para el año 2018.

Entrega por subredes	604.800
Fundaciones, universidades, jornadas y bancos de sangre	390.000
Reserva	205.200
Total	1.200.000

Fuente: Proyecciones abril- diciembre 2017, Informe suministrado por el Subdirector de Determinantes en Salud vía correo Electrónico

Con lo anterior la auditoría procedió a verificar la Estadísticas de la Secretaría Distal de Planeación resultado de un convenio con el DANE para elaborar las proyecciones poblacionales de Bogotá por localidad encontrando que desde la vigencia 2010 con las evidencias entregadas por el Almacén de medicamentos, la Secretaría de Salud presuntamente viene incumpliendo lo reglamentando en el artículo 8° del Acuerdo 143 de 2005, antes descripto, basados en el análisis de las estadísticas poblacionales de la ciudad proyectadas por localidades tal como se muestra en la tabla a continuación:

Bogotá (20 localidades). Serie poblacional 1985-2020 para Bogotá obtenida a partir del ajuste de modelos. Spline a datos censales y proyecciones. Dirección de Estudios Macro - SDP

Nota: en el marco del Convenio entre la SDP y el DANE se elaboraron proyecciones poblacionales por localidades, asumiendo supuestos de tipo urbano, algunos de los cuales no se cumplieron. En este ejercicio se están estimando series de tiempo retrospectivas de la población por localidad mediante el ajuste de splines. Este tipo de ejercicio se realiza para mantener la comparabilidad de los resultados de los censos poblacionales, las proyecciones vigentes, y una corrección de las tendencias proyectadas en el marco del convenio, y satisface la necesidad de disponer series cronológicas largas y consistentes para la ciudad. Las proyecciones del convenio 096 de 2007 son incluidas en la siguiente hoja, en el caso de que se requiera con sus resultados.

Localidad	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
ANTONIO NARIÑO	114.324	113.235	112.137	111.112	110.239	109.603	109.277	109.254
BARRIOS UNIDOS	243.416	247.049	250.574	254.001	257.53	260.646	263.883	267.106
BOSA	600.137	616.839	633.725	651.084	669.227	688.455	709.039	731.047
CHAPINERO	125.249	125.832	126.351	126.764	126.949	126.956	126.951	126.591

En la visita de campo realizada a la bodega de bienes devolutivos se pudo evidenciar que en la misma se encuentra insumos de construcción, aseo, cafetería y repuestos.

### Bodega No. 2 Elementos devolutivos



Fuente: Movimiento Recursos Fisicos Almacén 2014-2017

VIGENCIA	INGRESOS	EGRESOS
2014	50.400,00	-
2015	7.200,00	47.428,00
2016	1.275.823,00	52.868,00
2017	-	40.760,00
TOTAL	1.333.423,00	141.056,00

Si se analiza el cálculo vigencia a vigencia del 20% de la población a la que se debió presuntamente distribuir de manera gratuita por parte de la Entidad los preservativos una vez por semestre se puede establecer que de acuerdo a las cifras de condones entregadas por almacén y cuya fuente es el aplicativo de Recursos Fisicos durante las vigencias 2014 a 2017 se han efectuado entregas de 141.056 condones, tal como se muestra en la tabla a continuación:

Fuente: <http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSdp/InformacionTomadasDecisiones/Estadisticas/ProyeccionPoblacion?Proyecciones%20de%20Poblacion%20F3n>

	6	2	4	1	9	3	9	7	0
Ciudad	636.794	650.367	664.047	677.819	691.693	705.663	719.700	733.859	733.859
Bolivar	839.190	845.337	851.270	856.996	862.557	867.976	873.243	878.434	878.434
Engativa	839.190	845.337	851.270	856.996	862.557	867.976	873.243	878.434	878.434
Fontibón	346.241	355.414	364.709	374.142	383.742	393.533	403.519	413.734	413.734
Kennedy	1.052.72	1.075.02	1.097.60	1.120.27	1.142.90	1.165.31	1.187.31	1.208.98	1.208.98
La Candelaria	22.650	22.726	22.791	22.828	22.824	22.764	22.633	22.438	22.438
Los Mártires	95.341	95.287	95.177	95.007	94.779	94.487	94.130	93.716	93.716
Puente Aranda	241.912	239.441	236.877	234.191	231.368	228.388	225.220	221.906	221.906
Rafael Uribe Uribe	367.376	365.353	363.284	361.125	358.845	356.408	353.761	350.944	350.944
San Cristóbal	400.491	400.184	399.915	399.537	398.918	397.919	396.383	394.358	394.358
Santa Fe	104.816	103.535	102.175	100.768	99.340	97.920	96.534	95.201	95.201
Suba	1.068.18	1.097.64	1.127.40	1.157.51	1.188.07	1.219.13	1.250.73	1.282.97	1.282.97
Sumapaz	6.814	6.910	6.990	7.063	7.139	7.224	7.300	7.457	7.457
Teusaquillo	140.539	140.728	140.743	140.755	140.766	140.772	140.767	140.473	140.473
Tunjuelito	185.784	187.191	188.537	189.633	190.289	190.318	189.522	187.971	187.971
Usaquén	451.085	455.991	460.543	464.619	468.115	470.922	472.908	474.186	474.186
USME	320.710	323.719	326.497	329.134	331.730	334.376	337.152	340.101	340.101
Total general	7.363.78	7.467.80	7.571.34	7.674.36	7.776.84	7.878.78	7.980.00	8.080.73	8.080.73
20% población	1.472.75	1.493.56	1.514.26	1.534.87	1.555.36	1.575.75	1.596.00	1.616.14	1.616.14

	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T.</p> <p>Revisado por: Emiro José García</p> <p>Aprobado por: Emiro José García</p> <p>Palencia</p>	<p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> 
<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>CONTROL DOCUMENTAL</p> <p>INFORME DE AUDITORIA</p> <p>Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>		





**Bodega No. 3 Elementos de construcción, aseo, cafetería y repuestos**

Es importante anotar que debido al escaso espacio con que cuenta el almacén para guardar bienes en las bodegas, algunos bienes devolutivos se encuentran en los parqueaderos donde fueron instaladas por lo somras para guardar de igual manera los bienes devolutivos de las áreas que se encuentran en remodelación.

Fotografías No 8



Respecto a los insumos de aseo y cafetería se realizó una descripción rápida sobre los insumos que se han encontrado en esta bodega. Teniendo en cuenta el volumen de inventario encontrado en el almacén de estos mismos insumos, el pedido de insumos recibido en los últimos días del mes de abril y los escasos controles que se observaron en la supervisión del mismo, la Oficina de Control Interno decidió realizar una prueba de verificación a la ejecución de dicho contrato por lo cual al tiempo de hacer entrega del presente informe se dará inicio inmediato al requerimiento de información.

 <p>ALCALDIA 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.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	---	---

En el trabajo de campo no se evidenció una bodega exclusiva para elementos de construcción, aseo, cafetería y repuestos.

En la bodega No 2 de bienes devolutivos se encontraron los insumos de cafetería que han sido provistos a través del contrato 1332-2016 con la Empresa Serviaso S.A.S. El mismo además de suministrar las operarias/os de aseo y cafetería provee los insumos de aseo y cafetería de acuerdo a los pedidos realizados por la funcionaria de la Dirección Administrativa designada como referente para tal fin por la supervisora del contrato.

Dentro de las obligaciones del proveedor se encuentra establecido el entregar los insumos de aseo, cafetería, elementos y herramientas, maquinaria, entre otros, en el lugar indicado por el supervisor del contrato, para lo cual mediante acta de fecha 01-11-2016, la supervisora del contrato Directora Administrativa informa a la referente de seguimiento y a la Empresa Serviaso S.A. que el pedido mensual de aseo y cafetería, debe ser entregado en el Almacén General de la Entidad, tal como se identificó en el acta suministrada por la referente de seguimiento entrevistada de igual manera en la ejecución de la auditoría.

Teniendo en cuenta que los insumos de cafetería al momento de la visita se encontraron almacenados en la bodega de devolutivos con algunos insumos de aseo, además de contar con una bodega adicional en la que se almacenaban los mismos se desarrolla a continuación el siguiente análisis de lo encontrado:

**Insumos de Cafetería**

En atención al cumplimiento que la Secretaría Distrital de Salud debe dar a lo reglamentado por la legislación nacional, frente a Almacenamiento, distribución, transporte y comercialización de alimentos y materias primas para alimentos, se realizó la verificación del sitio (bodega), donde se almacena temporalmente los productos de cafetería utilizados en sus actividades diarias, identificando:

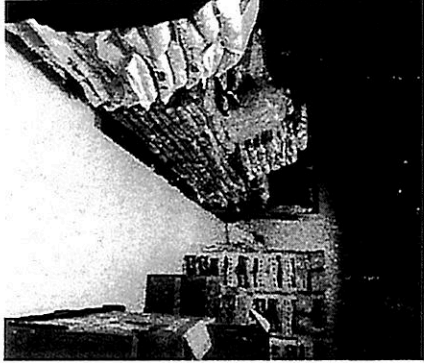
- Se cuenta con el almacenamiento de productos de cafetería en la bodega del primer piso, la cual no es de carácter exclusivo para el almacenamiento de estos productos.



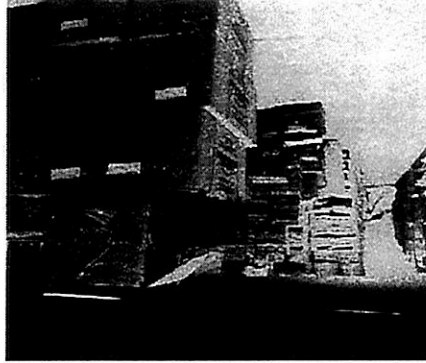
Fotografía No. 9



Fotografía No 10

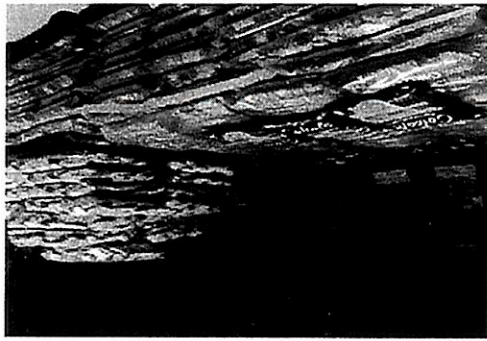


Fotografía No. 15



Fotografía No. 14

- No se cuenta con la separación adecuada según su tipo y contenido de producto.

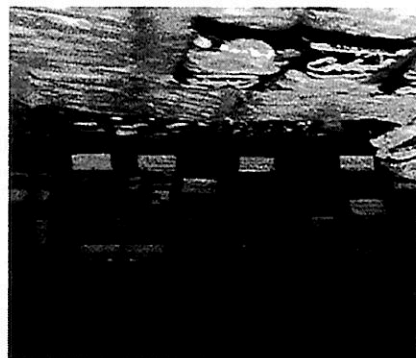


Fotografía No. 13



- Se identifica almacenamiento de productos de cafetería y estantes con productos químicos y elementos y productos de mantenimientos.



Fotografía No. 12



Fotografía No. 11

	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T.          Revisado por: Emiro José García Palencia          Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO          SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN          CONTROL DOCUMENTAL          INFORME DE AUDITORIA          Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>SECRETARÍA DE SALUD          AL CALDA MAYOR          DE BOGOTÁ D.C.</p> 
---	--	---	--



8

Fotografía No. 17

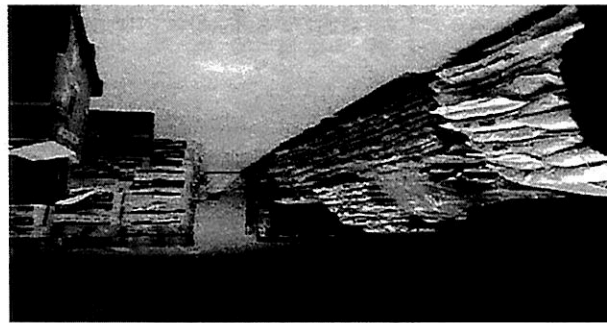


*Condiciones de acceso y ventilación:* Se cuenta con una bodega en el sótano de parqueaderos la cual no está identificada como cuarto de almacenamiento de productos químicos y no se identifica sistemas de ventilación mecánica (fotografía No. 1); igualmente incumple normas básicas tales como luz natural, salida de emergencia, piso no absorbente, ausencia de sifones o desagües.



En atención al cumplimiento que la Secretaría Distrital de Salud debe dar a lo reglamentado por la legislación nacional frente al manejo, almacenamiento y transporte de los productos químicos, se realizó la verificación in situ (bodega sótano), donde se almacenan temporalmente los productos químicos utilizados en sus actividades diarias, identificando:

**Insumos de Aseo**



Fotografía No. 16



- Los artículos empacados en sacos, no se apilan de forma cruz sobre la plataforma, lo que no permite la circulación de aire por debajo.
- No se pudo identificar registro de ingresos y salidas de los productos. Los insumos que llegan solo son puntuados con la orden de despacho y comparados con la solicitud que por correo envía la referente al profesional del Almacén informando la llegada del pedido.

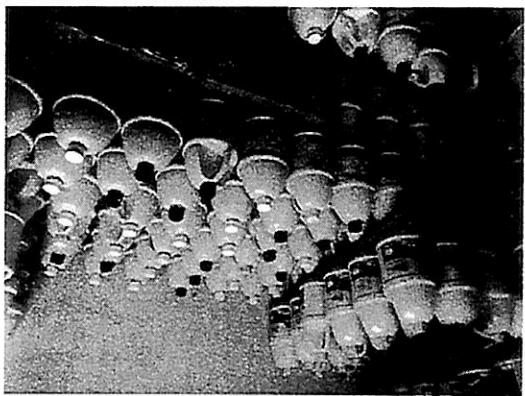
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	--	---

**Almacenamiento de productos químicos:** Se identificó almacenamiento de productos químicos, en malas condiciones de seguridad lo que potencializa el riesgo de derrames de los mismos, (fotografía No. 2 y 3).

 <p>SECRETARÍA DE SALUD ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	--	---



Fotografía No.18

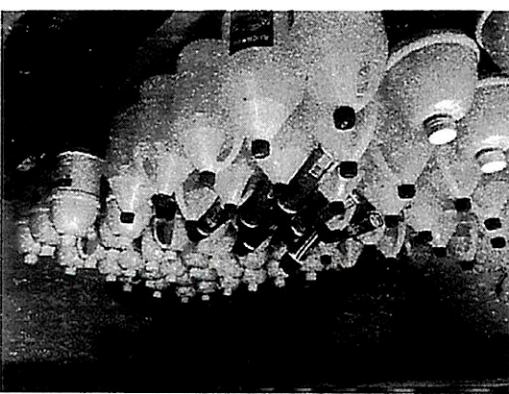


Fotografía No.19

**Manejo de plaguicidas:** Se realiza el almacenamiento inadecuado de plaguicidas (fotografía No. 4 y 5).



Fotografía No.20



Fotografía No.21

**Tuberías y otros elementos:** En el cuarto de almacenamiento se evidencia que existen tuberías de aguas lluvias y otras no identificadas que pasan por la parte superior del cuarto, lo que no garantiza el manejo adecuado de los productos químicos, a su vez se cuenta con almacenamiento de cajas plásticas y otros elementos, lo que aumenta la carga de combustible en este espacio. (fotografía No. 6 y 7).

En visita realizada el día 02 de mayo de la cursante vigencia, se evidenció que se ha iniciado la instalación de estantes metálicos a lo largo de las paredes de la bodega, sin embargo, se pudo identificar que se almacena productos químicos en estibas plásticas, incumpliendo los parámetros mínimos requeridos para el almacenamiento de productos químicos. (fotografía No. 8 y 9)

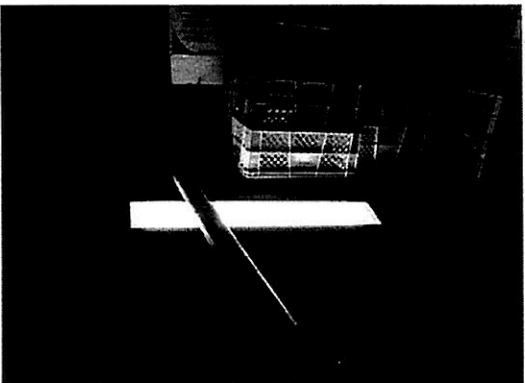
- *Matriz-guia de almacenamiento:* No se identificó publicada la matriz guía de almacenamiento químico en la bodega o sitio de almacenamiento.
- *Clasificación de los productos químicos:* No se pudo identificar que se cuente con la clasificación de peligro de Naciones Unidas que le corresponde a cada uno de los productos químicos ubicados en el almacén.
- *Hojas de seguridad:* No se pudo verificar en sitio que se contara con las hojas de seguridad o MSDS de cada producto almacenado.
- *Identificación e inventarios de los productos:* No se pudo identificar que las sustancias químicas almacenadas estén inventariadas y clasificadas por su estado físico (líquido, sólido y gaseoso) en sitio.

**Otros aspectos:**

Fotografía No.22



Fotografía No.23





105

Fotografía No 26



106

Se pudo evidenciar en la visita de campo que en la bodega No 5 Elementos de Oficina, cumplen con las normas establecidas para la clasificación de los bienes al igual que los protocolos para la ubicación de los mismos;



**Bodega No 5**

Fotografía No.25



Fotografía No.24

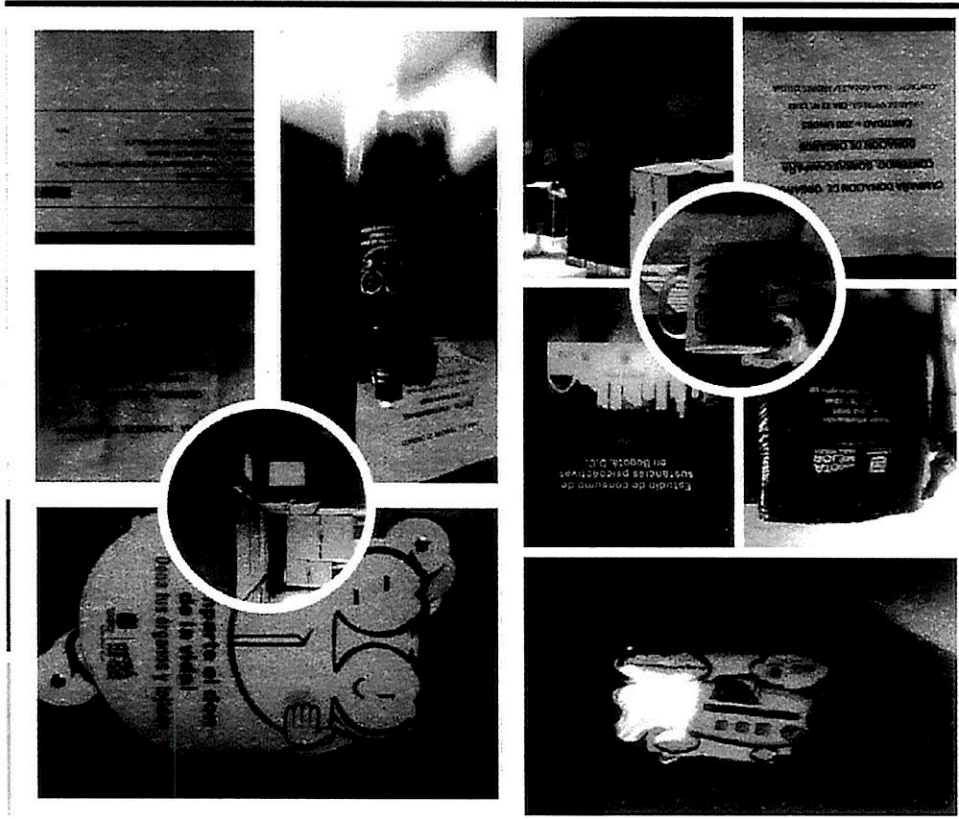


	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T.  Revisado por: Emiro José García Palencia  Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO  SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  CONTROL DOCUMENTAL  INFORME DE AUDITORIA  Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	 <p>ALCALDÍA MAYOR  DE BOGOTÁ D.C.  SECRETARÍA DE SALUD</p>
---	--	---	--

63



A continuación se muestra la relación de elementos publicitarios informados por el Almacén que con corte a 24 de mayo de 2017, se encontraban en bodega sin que los procesos que los ordenaron hayan hecho utilización de los mismos:

Fotografías No 27





En la visita realizada se encontró el siguiente material relacionado con campañas publicitarias entre otros:

Es importante anotar que en esta bodega se encuentran elementos de campañas publicitarias que han sido ordenados por los procesos a través de la Oficina de Comunicaciones y los cuales ocupan un espacio importante dentro de la misma. Sin embargo, no se tienen establecidas las políticas necesarias dentro de la Entidad para que los procesos a cargo de la utilización del material publicitario presente las programaciones correspondientes a las entregas del materia recibido y el almacenista pueda programar la salida y/o entrada de otros bienes al almacén.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE TRÁFICO</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	--	---



62

	<p><b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>  <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>  <b>INFORME DE AUDITORIA</b>          Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	 <p>ALCALDÍA MAYOR          DE BOGOTÁ D.C.          SECRETARÍA DE SALUD</p>
Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia		



**RELACION DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN ALMACEN**

NOMBRE	PROCESO ORIGEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO	VALOR TOTAL
BOTLO - DONACION DE ORGANOS	Subsecretaria de Servicios de Salud y Aseguramiento Dirección Provisión Servicios de Salud Consumo Peña Aporte	UNIDAD	4.780	\$ 5.377,61	\$ 25.704.975,22
CACHUCHAS COLOR CAQUI TIPO BEISBOL CON CIERRE EN VELCRO	Subsecretaria de Servicios de Salud y Aseguramiento Dirección Provisión Servicios de Salud Consumo Peña Aporte	UNIDAD	1.500	\$ 11.366,88	\$ 17.050.320,00
CAMISETAS EN FIBRA DE ALGODON DIFERENTES TALLAS	Subsecretaria de Servicios de Salud y Aseguramiento Dirección Provisión Servicios de Salud Consumo Peña Aporte	UNIDAD	1.800	\$ 11.138,40	\$ 20.049.120,00
ALCANCIA EN MATERIAL PVC CON AGUJERO Y TAPA EN LA PARTE INFERIOR TAMANO 9X7 2X7,3CM	Subsecretaria de Salud Pública Dirección de Salud Colectiva Subdirección de Acciones Colectivas Manuel José Saenz Ardila	UNIDAD	600	\$ 3.570,00	\$ 2.142.000,00
BOLSA ECOLOGICA	Subsecretaria de Servicios de Salud y Aseguramiento Dirección Provisión Servicios de Salud Consumo Peña Aporte	UNIDAD	1.000	\$ 4.448,22	\$ 4.448.220,00
CIRCULO TROQUELADO	Subsecretaria de Servicios de Salud y Aseguramiento Dirección Provisión Servicios de Salud Consumo Peña Aporte	UNIDAD	4.880	\$ 659,26	\$ 3.217.202,21
IMAN TROQUELADO IMPRESO EN BASE NE IIMAN 30 MM TAMANO 12X12 POLICROMIA TIPO PORTARETRATO, CON CM	Subsecretaria de Salud Pública Dirección de Salud Colectiva Subdirección de Acciones Colectivas Manuel José Saenz Ardila	UNIDAD	600	\$ 4.760,00	\$ 2.856.001,20
LANCHERAS DE TELA	Oficina de Comunicaciones Ronald Stev Ramirez López	UNIDAD	10	\$ 14.993,99	\$ 149.939,90
MUGS BLANCOS	Subsecretaria de Servicios de Salud y Aseguramiento Dirección Provisión Servicios de Salud Consumo Peña Aporte	UNIDAD	1.392	\$ 14.375,20	\$ 20.010.278,40
PENDONES ROLL UP	Subsecretaria de Servicios de Salud y Aseguramiento Dirección Provisión Servicios de Salud Consumo Peña Aporte	UNIDAD	27	\$ 329.060,00	\$ 8.884.620,00
RELOJ DE PARED	Subsecretaria de Servicios de Salud y Aseguramiento Dirección Provisión Servicios de Salud Consumo Peña Aporte	UNIDAD	1.000	\$ 22.776,60	\$ 22.776.600,00
					\$ 127.289.276,93

Fuente: Inventario de Almacén Bodega 100

**INVENTARIOS**

Desde la parte de inventarios lo que se realiza es la administración de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran en servicio, el objetivo del grupo de inventarios es garantizar la custodia de los bienes haciendo que cada funcionario se haga cargo de los bienes que utiliza para la ejecución de sus labores en el proceso asignado en la entidad ya sea de planta o contratistas incluyendo la empresa de vigilancia y de aseo. (Muebles, sillas, grecas, contenedores). Se determinó en la auditoría que en el segundo piso en el área de la cafetería se entregaron en comodato 15 mesas redondas y 60 sillas, las cuales se encuentran en uso.

	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO  SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  CONTROL DOCUMENTAL  INFORME DE AUDITORIA  Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T.  Revisado por: Emilio José García Palencia  Aprobado por: Emilio José García Palencia</p> 
---	---	--

Derivado de la administración de bienes, se realizan movimientos de bienes tales como traslados de acuerdo a cambios que se presenten dentro de la Entidad, un mueble que está a cargo de una persona y por cualquier circunstancia cambia de responsable. Otra de las actividades son los reintegros que se presentan al devolver los bienes por parte del funcionario a cargo porque es inservible o porque esta usado y no se requiere para lo cual se reintegran a la bodega para que sea asignado a otro funcionario caso de ser requerido por otro proceso; de igual manera sucede cuando un bien se encuentra a cargo de un contratista el mismo debe reintegrarlo al momento de terminar su contrato de acuerdo a lo reglamentado en la Resolución 1096 de 2011.

Cuando una persona se retira de la Entidad o se queda sin contrato el control que se tiene implementado es que se realiza una actualización del inventario de acuerdo a lo que informe el supervisor del contrato, se realiza una actualización de cartera o se reintegran los bienes a cargo a la bodega de devolutivos para posterior asignación



Cuando hay un traslado de bienes el control que se encuentra implementado es verificar a nombre de quien está el bien, se tiene un formato de traslado firmado por el contratista; si la persona no se encuentra porque no tiene vínculo con la Entidad, se coloca un sello donde se coloca que la persona no está para firmar, el funcionario a cargo de los inventarios informa al grupo auditor que al momento de la auditoría existe un gran número de cartera por depurar, es decir, que gran número de personas que no se encuentran vinculadas con la Entidad no firmaron la entrega de los bienes, igualmente se informó que la entidad realizó un contrato con la firma BDO con el fin de realizar la actualización del inventario de bienes muebles y los responsables de cada elemento.

Mediante Resolución 1096 de 2011 se reglamentó e implementó el control en los contratos de prestación de servicios, donde se establece que no se puede realizar el último pago al contratista hasta tanto no haya efectuado entrega del inventario de los bienes muebles. Otra parte que se realizó fue la actualización del formato de entrega de bienes donde además de entregar los bienes, el contratista debe realizar entrega de los carnets de acceso tanto el de acceso peatonal como el de portaría vehicular y la certificación de bienes y servicios, adicional se está realizando un certificación de TIC para liberar usuarios y correos y al mismo tiempo liberar las licencias de software que tienen los equipos de los cuales se realiza entrega.

Frente a los reintegros se informó al grupo auditor que los reintegros a la bodega de devolutivos se efectúan con un concepto técnico emitido bien por la Dirección de TIC en el caso de equipos de cómputo o por el Grupo de Mantenimiento en el caso de bienes muebles. Si el concepto técnico fuera emitido como desfavorable los bienes son trasladados a la bodega de inservibles para posterior baja y trámite de acuerdo al procedimiento establecido.

Frente a los bienes que se encuentran en la bodega de inservibles, se ha establecido un un primer control a través del cual se reúne el comité de inventarios periódicamente y se dan de baja esos bienes inservibles una vez se presenta un cuadro de los bienes que se darán de baja junto con su valor histórico o valor en libros y se somete a consideración de los miembros del comité. Una vez el Comité de inventarios da las recomendaciones y aplicando lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, expedido por el Departamento



 <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.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	--	---

Nacional de Planeación, en lo referente a la enajenación de bienes del estado, se ofrecen los bienes o se enajenan acudiendo a la figura de la subasta.

Al momento de realizar la auditoría todos los bienes que se encuentran ubicados en la bodega de inservibles se encuentran dados de baja. Cuando de los mismos se ha recibido el concepto técnico el proceso de bienes y servicios presenta la novedad a la aseguradora para disminuir el valor de la prima. La última baja de bienes inservibles se registró el 3 de marzo de 2017.

En la vigencia 2017 se presentaron algunas novedades de baja de bienes relacionadas con la creación del IDCBIS lo cual generó dar de baja los bienes que estaban a cargo del Hemocentro y una segunda novedad es que el 28 de diciembre de 2016 se reunió el comité y recomendó dar de baja un total de 1.026 bienes que estaban inservibles; en la misma reunión se aprobó la entrega de los bienes en comodato a las Subredes la entrega definitiva de esos bienes lo cual se realizó en los primeros días del mes de marzo de 2017.

Se informó al grupo auditor por parte del funcionario encargado del inventario que a 31 de dic de 2016, se tenían 565 bienes en comodato que se dieron de baja en marzo de 2017, con hospitales (hoy subredes) entre ellos 33 vehículos, 30 ambulancias, 2 cuatrimotos y 1 motocicleta y los demás eran básicamente la dotación de las ambulancias.

Frente a los Equipos para el centro de cómputo, equipos de cómputo, impresoras, elementos electrónicos y licencias se informa al grupo auditor que la Dirección de TIC es quien planea las adquisiciones, administra y realiza los mantenimientos de los mismos, por lo cual desde el momento de la entrega a los procesos. El manejo de pólizas de seguros de estos elementos está a cargo de la dirección administrativa, dentro de los controles administrativos de software y licencias se tiene una relación cuantificada de los que está en servicio, la vigencia anterior se realizó un proceso de depuración y de baja de las licencias que ya no estaban en uso, por obsolescencia se llevan a la bodega de inservibles y se dan de baja, las licencias y software se lleva a un proceso de destrucción pero en el año 2016 no se realizó ninguna destrucción. En cuanto a los libros se informan que se encuentran algunos libros de la biblioteca que están en el inventario.

Con miras de la implementación del nuevo marco normativo se está realizando una depuración de los inventarios, ya se está terminando el inventario de bienes muebles que fue contratado con la firma BDO, y una vez terminan el levantamiento de muebles se procederá al levantamiento de inventario de bienes inmuebles.

Revisados los inventarios presentados por el proceso de Bienes y Servicios al corte del 31 de diciembre de 2016 para la presentación de la cuenta anual a la Contraloría de Bogotá, el grupo auditor se encontró inventarios a cargo de personas que trabajaron en la Entidad como funcionarios de planta o como contratistas y que a la fecha de corte no se encontraban vinculados, algunos hace varios años, tal como se evidencia en las tablas a continuación:



### FUNCIONARIOS DE PLANTA


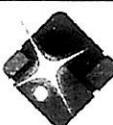
Nombre Empleado	Cedula	Fecha de Retiro o Desvinculación de la Entidad
ACOSTA RUBIO NORBERTO	19289426	1 de junio de 2016
ARTUNDUAGA PASTRANA ISABEL	41504451	1 de septiembre de 2016
BUSTOS TOVAR ALVARO	4898472	1 de junio de 2016
CAMACHO ROCHA MARIA ROSELIA	41748524	1 de diciembre de 2016
DANIELS RODRIGUEZ JUAN CARLOS	19494471	4 de enero de 2016
DUARTE PORTOCARRERO EDGAR	19311661	31 de enero de 2014
ECHVERRY GONZALEZ MARIA HELENA	41722788	5 de junio de 2012
GÓMEZ DE OTALORA HELIA MARTHA	41513336	1 de febrero de 2014
GOMEZ MARTINEZ AURA ELVIRA	52375911	4 de enero de 2016
GUTIERREZ DE ECHEVERRY NYDIA	41635228	2 de enero de 2013
HAROLD BAUTISTA	19271987	11 de enero de 2012
HAROLD CARDENAS HERRERA	78699502	8 de febrero de 2012
HERNANDEZ FLOREZ LUIS JORGE	19488252	8 de junio de 2012
HUGO ERNESTO ZARATE OSORIO	14222604	15 de mayo de 2013
IVAN JAIR GUARIN MUÑOZ	79393990	1 de noviembre de 2012
JAIRO VILLAMIL	19342346	11 de enero de 2012
JIMENEZ BAEZ ADRIANA	35514705	1 de octubre de 2016
LEAL MALDONADO LETY ROSMIRA	52182443	9 de febrero de 2015
LOPEZ PEÑA SOSY	41654719	1 de diciembre de 2012
MARIA CECILIA REYES	41737884	7 de diciembre de 2012
MOTAVITA VIANNEY	51752076	2 de octubre de 2012
PAIPA MONROY HERNANDO TOMAS	19275172	3 de septiembre de 2012
PORTILLA MALDONADO ROSA IRMA	41561946	4 de septiembre de 2013
RINCON RAMIREZ JULIO ALBERTO	70412095	26 de diciembre de 2014
SILVA ROJAS GUSTAVO	6753603	1 de abril de 2014
TORRES CAMPOS BELCY	28239494	7 de noviembre de 2013
URQUIJO VEGA GUILLERMO ALFONSO	1098177	1 de diciembre de 2013
URREGO URREGO VICTOR EDUARDO	291194	16 de julio de 2012

Fuente: Dirección de Talento Humano

### CONTRATISTAS

Nombre Empleado	Cedula	Fecha de Retiro o Desvinculación de la Entidad
ABELLA BARRETO JOSE DOMINGO	80549040	24/02/2016



Nombre Empleado	Cedula	Fecha de Retiro o Desvinculación de la Entidad
ABRAHAM BAQUERO LUNA	17335778	31/07/2016
ACOSTA SILVA NATALIA	52431927	23/03/2016
ADRIANA ANGELICA GOMEZ CARO	1018409609	07/09/2014
ALBA ELISA TORRES CASTRO	26425197	29/02/2016
ALEA JIMENEZ SANDRA PATRICIA	39549773	07/03/2015
ALVARO CARO	91232937	16/06/2010
ALVARO ORLANDO REY SANTAMARIA	19200328	02/04/2013
ANA LUCRECIA CARDENAS CASAS	52395285	14/02/2012
ANA MARIA COBOS B.	52460899	11/08/2012
ANAYA FORERO MARISOL	1023894487	24/03/2016
ANDREA PICON GONZALEZ	52288618	06/03/2015
ANDREA XIMENA BASTIDAS PEREZ	27088206	22/03/2016
ANDRES HERNAN PALOMO	83169971	21/03/2014
ANGELA MERCEDES TRUJILLO DELGADO	30734917	20/06/2013
ARANGUREN PRIETO ADRIANA ESPERANZA	52231971	30/07/2016
AREVALO ALARCON ANDRES	1030550202	02/08/2014
ARIAS RENTERIA MARIA DEL PILAR	54259173	17/02/2016
BARRERA PEDROZA MARLENY	41793703	31/07/2006
BARRIOS LOPEZ JHEISON LIBARDO	79803436	10/09/2014
BAUTISTA ROJAS MARIA ELIZABETH	20567650	23/07/2016
BOCANEGRA ORTIZ BIBIANA ANDREA	36303889	09/04/2016
BOHORQUEZ BELLO MARIA CAROLINA	52786673	23/03/2016
BOHORQUEZ FERNANDEZ BERNY	52266555	15/07/2013
BOZON PEREZ MARQUEZA	51619426	30/03/2015
CADENA CAMILO	79938863	02/08/2014
CAICEDO ANGULO OLGA LUCIA	66983216	28/07/2016
CANO VILLATE LUIS GERARDO	19495601	10/04/2013
CARLOS ALFONSO GUZMAN	52089934	22/03/2016
CARLOS ALBERTO RAMIREZ LAMILLA	76882283	07/04/2017
CARLOS ANDRES GONZALEZ SERNA	79690387	16/01/2009
CARLOS ANDRES LUNA JIMENEZ	88281814	21/07/2016
CARMEN MARINA SANCHEZ DE SALAZAR	28423441	08/04/2016
CASAS MORAD LAURA DOLORES	53108595	21/07/2016
CASAS VARGAS IDAMIS ANDREA	52416284	22/05/2014
CASTIBLANCO MONROY MONICA ELIZABETH	52384155	21/07/2016
CASTRO CASTRO GLADYS	51843920	26/03/2015
CAVIEDES ARAMBULO GERSSON	79868192	04/03/2016

 <p>ALCALDIA 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.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	---	---

60



Nombre Empleado	Cedula	Fecha de Retiro o Desvinculación de la Entidad
CESAR AUGUSTO CASTILLO VARGAS	80040146	10/07/2014
CESAR CORREDOR(VIGILANCIA ACOSTA LTDA)800085526-9	79308754	11/08/2016
CHACON CRIOLLO CARLOS FERNEY	7723152	14/06/2014
CLAUDIA JUDITH LARA CASTILLO	55223485	20/07/2014
CLAUDIA MILENA TRIANA	52334782	16/03/2011
CLAUDIA PATRICIA PACHECO	39775214	07/03/2015
CLAUDIA PATRICIA RAMIREZ RAMIREZ	51966193	30/06/2004
CLELIA PAOLA VILLAMIZAR BELTRAN	52375559	17/03/2016
CLEVES GONZALEZ LUIS JAVIER	19327316	27/07/2016
CONTRERAS RIOS MAYRA ALEJANDRA	1070946751	24/02/2016
COOPDISA	8300876652	22/05/2016
CORTES BONILLA LUZ ANGELA	52838636	30/07/2010
CRISTIANCHO PEREZ JOSE DAVID	79746334	21/03/2016
CUADROS CASTRO ANA MARIA	1016043167	09/03/2016
DANIEL ARIAS MUTIS	80096657	07/09/2010
DARWIN ANDRES PACHON BONILLA	1023868728	30/01/2012
DAVID MAURICIO MORENO TORRES	80865609	29/08/2016
DAZA BEARANO HANSEL	1032378030	06/08/2016
DAZA MORALES ALBA LEONOR	39664069	03/03/2016
DELGADO BARRAGAN JOSE ELIAS	79882920	29/03/2016
DIANA ALEXANDRA PARRA GOMEZ	53053390	15/02/2012
DIANA CATALINA GONZALEZ PORTILLA	53095291	18/02/2015
DIANA GRACIELA PRIETO BASTIDAS	41537285	24/08/2014
DIANA LIZETH CARDENAS	24716242	08/03/2016
DIANA PAOLA CASTELLANOS	1010171908	06/01/2015
DIANA PATRICIA GAMBOA PEDRAZA	51961555	03/02/2015
DIAZ PARRA JOSE HERNANDO	795664698	21/07/2016
DIAZ RIVERA LEIDY MAYERLY	1018448628	01/03/2016
DIEGO ALEJANDRO RODRIGUEZ	1022324705	04/02/2015
ECHEVERRY RUEDA CLARA PATRICIA	51914725	09/03/2008
EDGAR ALBERTO CASTELLANOS CARDENAS	80238065	28/02/2012
EDGAR ANTONIO VALDERRAMA	11444060	13/02/2012
EDGAR RICARDO GONZALEZ CANTOR	19327548	30/07/2016
EDNA LILIANA NUÑEZ MALAGÓN	52329506	18/02/2016
ELMER CUBIDES	5908312	11/03/2016
ERICA VASQUEZ MEJIA	52320338	01/03/2001
ERICH FERNANDO PARRADO ZAMORA	79057067	12/05/2013



 <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-FI-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	--	---

Nombre Empleado	Cedula	Fecha de Retiro o Desvinculación de la Entidad
ERIKA MARCELA JARMA ALVIZ	52387269	03/02/2015
ESPERANZA GARCIA GAITAN	36163917	28/08/2012
ESPINOSA ACOSTA ALEIDA	52230787	02/02/2007
ESPINOSA VALENCIA HECTOR FABIO	9774200	31/03/2016
ESPITIA PEÑA ALEXANDER	79600274	14/05/2004
FLORENCIO SIERRA	79253458	09/01/2012
FLORENCIO SIERRA ORTIZ	79253486	09/01/2012
FONRODONA MONTÓYA ALEXANDRA	51959798	23/03/2016
FORERO GIL SAGRARIO	41448813	10/07/2016
FREDY ANRNULEFO MASMELA MASMELA	79610601	29/02/2016
GABRIEL ENRIQUE MORE SIERRA	14977154	06/04/2016
GALEANO FONTECHA DOLLY	41725511	30/08/2013
GALINDO FONSECA ALEXANDRA LILIANA CAROLINA	40049413	28/02/2012
GALINDO GARCIA GLORIA PRAXEDIS	38261252	19/02/2015
GARCIA CAMARGO PEDRO JULIO	79144596	22/05/2012
GARCIA CONVERS SILVIA ELEONORA	32144310	31/03/2017
GARCIA PARRA LUIS GABRIEL	2230714	01/03/2014
GARCIA POSADA ADRIANA LUCIA	52046964	29/02/2016
GARZON RODRIGUEZ JHON RAFAEL	79579559	30/04/2003
GERMAN FERNANDEZ CABRERA	19132623	03/05/2013
GERMAN GUZMAN ARIAS	7557153	02/10/2013
GINETTE POLANIA GARZON	51903697	25/04/2013
GLADYS BENAVIDES ABELLA	52213250	01/03/2012
GLORIA MARINA GUEVARA JARAMILLO	51697120	19/01/2011
GOMEZ MARIN GABRIELA ALEXANDRA	1105613414	09/09/2014
GONZALEZ LOPEZ PABLO EMILIO	79860552	14/03/2016
GONZALEZ RINCON ALEJANDRO	79545177	30/01/2012
GONZÁLEZ ZAPATA GIOVANNI ARTURO	80500626	11/01/2010
GONZALO SOSA GUTIERREZ	79480616	13/03/2012
GRACIA MEZA EDWIN ANDRES	7630990	07/02/2016
GUERRA URQUIJO SHIRLY JOHANNA	52775157	29/07/2014
GUTIERREZ ROBAYO MIREYA	52423940	04/03/2015
HAVITH ARMANDO BOHORQUEZ BARRERO	1031127119	13/02/2009
HECTOR DAVID FERNANDEZ RODRIGUEZ	1026563687	19/12/2014
HENRY CASTRO	19488414	29/01/2012
HENRY POLANCO	12116301	24/09/2009
HERNANDEZ ALBA LUCIA	52456029	08/03/2012



59



Nombre Empleado	Cedula	Fecha de Retiro o Desvinculación de la Entidad
HERRERA EDILBERTO	7945255	10/04/2016
HERRERA RINCON ALEJANDRO	80155116	29/02/2012
HIDALGO BALLESTEROS CATALINA ANDREA	1136886040	22/04/2016
HINCAPIE GONZALEZ MARTHA JEANNETTE	51949710	27/07/2016
HINOJOSA EDNA MARGARITA	49780672	25/03/2016
HUGO HERNANDO HERRERA CASTILLO	91294887	18/03/2016
HUMBERTO PENAGOS	208228	15/02/2012
INGRID ASTRID OCHOA VIVAS	52766043	31/01/2012
IRMA CARMENZA CHAMORRO TOQUICA	51828681	20/03/2013
IVAN DARIO CLAVIJO	18398175	05/03/2012
IVETTE JOHANNA GOMEZ BUSTOS	31582712	30/06/2014
JORGE ANDRES CARO VILLAR	1010173380	15/04/2014
JORGE ENRIQUE SOLANO SANCHEZ	19383637	30/01/2012
JOSE CAMILO MOSQUERA M	82384056	04/01/2012
JOSE FRANCISCO ACEVEDO FARFAN	19290686	09/03/2015
JUAN CARLOS VARGAS	79940180	09/03/2015
JUAN CARLOS VARGAS BARREIRO	12131231	08/04/2015
JUAN PABLO BONILLA	80173633	24/02/2011
JULIAN EDUARDO RAMIREZ ROJAS	74189157	10/12/2011
JULIO CESAR HERRERA GALEANO	93453358	05/03/2016
KAROL DANNESSA RIVERA SANCHEZ	1032443370	15/08/2016
LANDINEZ CARO DANILO	79331668	22/01/2006
LEAL MEJIA CAROLINA	52516974	23/03/2016
LEIDY VIVIANA CORTES FLOREZ	1024488209	01/02/2011
LEON IRMA CRISTINA	52281239	11/07/2013
LEON WESSO JINNA PAOLA	52838216	23/02/2016
LEONARDO MORENO ALVAREZ	79445753	29/02/2012
LEONARDO RINCON ROMERO	80150319	09/07/2016
LIBIA ALCIRA FRANCO	35466059	02/02/2012
LIGIA MERCEDES BARRETO	26584452	15/02/2012
LILIANA ELIZBETH LOPEZ SEVILLANO	52266592	30/07/2016
LINA ANDREA GOMEZ RESTREPO	43744868	19/01/2011
LOPEZ JOSE NELSON	5888843	10/03/2016
LOPEZ RODRIGUEZ MIRYAM ESTHER	32645897	22/07/2014
LUIS ALBERTO DONOSO RINCON	79579860	15/12/2009
LUIS ALFONSO LARA LANDINEZ	19376322	30/03/2016
LUIS ALFREDO HERRERA SANCHEZ	13882277	15/07/2012

	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5
---	---	--

Nombre Empleado	Cedula	Fecha de Retiro o Desvinculación de la Entidad
LUIS DAVID MORENO	4264416	14/10/2009
LUIS FRANCISCO SANTOS CORREDOR	79041523	15/03/2014
LUISA FERNANDA GARZON BOHORQUEZ	43974559	07/02/2011
LUISA FERNANDA RUIZ	52378343	13/02/2015
LUZ ALBA QUINTANA (SUPERCADE DE LAS AMERICAS)	51773997	10/02/2011
LUZ DARIS HENAO PERES	38241777	04/03/2016
LUZ MARINA MUÑOZ IGLESIAS	37887353	29/08/2004
MANRIQUE BLANCA FLOR	51882056	19/02/2016
MANRIQUE JULIAN ERNESTO	79896534	27/06/2014
MANRIQUE MOJICA SANDRA CONSUELO	52214554	30/06/2014
MARCO A. ROBAYO	93368761	26/12/2011
MARGARITA ROSA URREGO OSPINA	1110472171	01/01/2015
MARIA CATALINA DIMAY MANRIQUE	65631406	10/03/2016
MARIA DEL PILAR ZULUAGA	39764093	10/03/2012
MARIA EUGENIA SANCHEZ	41731347	25/02/2011
MARIA ISABEL TORRIJOS CADENA	51593817	31/01/2011
MARIA LUZ ROZO GONZALEZ	28308118	14/02/2007
MARIA MERCEDES PABON	35502134	23/03/2016
MARIA SCARLET MEDRANO	52435809	19/07/2010
MARTHA ALEJANDRA PARRA CHAVARRO	34562254	12/03/2016
MARTHA DAYAN VARGAS GARCIA	53094932	18/12/2010
MARTHA ISABEL MORA REY	52053743	16/10/2011
MARTINEZ VASQUEZ SARY AIVED	51586631	30/06/2013
MATAMOROS ZAMBRANO LIGIA	51733139	04/02/2015
MAURICIO ROCHA SALAVARRIETA	79629064	04/01/2011
MAYRA ALEJANDRA CONTRERAS RIOS	1070746759	24/02/2016
MEDINA TERESA	52377019	28/02/2002
MERA RODRIGUEZ MARTHA EDITH	51737087	19/07/2005
MILLAN ARDILA MARTHA JEANETH	51672550	30/03/2013
MOLINA VILLA GLORIA EUGENIA	60289749	09/04/2005
MONTEZ GARCIA MAGGIEN	32780715	09/03/2016
MORALES SUAREZ KENNY JEISSON	80252376	01/11/2015
MORENO CHAVES NORMA CONSTANZA	38261113	26/02/2016
MOSQUERA MOSQUERA ZOHELIA	21239847	17/04/2013
NIRIA JANITH GUERRERO	52021091	24/02/2016
OBELYS VIRGINIA SUAREZ LOZANO	22518179	19/01/2015
OFELIA ARISTIZABAL	51609481	20/03/2012


 <p>ALCALDIA 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.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	---	---

18



Nombre Empleado	Cedula	Fecha de Retiro o Desvinculación de la Entidad
OEDA SOLANO JUAN MIGUEL	93396738	12/02/2016
OMAR MANUEL TORRES	79471577	13/02/2011
OROZCO CLAUDIA PATRICIA	52268701	02/04/2016
OSMA PIRAZAN LYDA NIYIRETH	65782526	20/03/2015
OSVALDO CALIZ PEÑA	90539810	13/11/2011
OTERO ARIZA NELSON FABIAN	80053873	09/01/2016
PACHON ANDREA LILIANA	52797317	30/03/2016
PALACIOS SIERRA OMAR	79345571	17/11/2011
PAOLA CECILIA CACERES	52849205	17/07/2014
PAULA MARCELA VILLAR	52560567	01/07/2013
PERDOMO ARCINIEGAS ANAMARIA DEL PILAR	52216384	19/03/2016
PEREZ CEPEDA CARLOS ANDRES	74376179	01/09/2014
PILAR ANDREA CHARRY R.	52045269	18/11/2009
PILAR HORTENCIA RAMIREZ HERNANDEZ	60297711	21/02/2012
PINEDA HERRERA DAVID MANUEL	1140831787	21/03/2016
PINTO RUBIO GUSTAVO	5820325	05/03/2016
PORRAS RAMIREZ ALEXANDRA	52584641	20/03/2016
POVEDA REYNA AURA MARIA	41523181	26/02/2016
PRIETO CLAUDIA HELENA	39684325	28/07/2010
PUIDO VARGAS FLOBERT THOMAS	1012403215	28/02/2015
RAMIREZ FABIAN CAMILO	1022361937	26/03/2016
RAMIREZ MURILLO SUGEV OLIVA	52260024	07/06/2016
RAMIRO DAZA GOMEZ	19238486	30/01/2009
RICARDO BADEL RODRIGO JOSE	73196357	04/03/2016
RINCON RAMIREZ LILIANA	52114619	30/01/2012
RIOS OSORIO ADRIANA	30311602	29/02/2012
RIVERA CHALA EDNA CLAUDIA	51854298	08/05/2013
RIVIERA ESCOBAR JUAN RAMON	93424118	30/06/2014
ROBAYO PUENTES CRISTINA SOFIA	52085190	04/03/2016
RODRIGO KURE SANDOVAL	7161774	02/06/2012
RODRIGUEZ LATORRE SANDRA PATRICIA	51770808	28/08/2014
ROJAS BORBON HECTOR ALIRIO	12228290	31/03/2015
ROJAS JARAMILLO DIANA MARCELA	40326517	13/03/2015
ROMERO ALARCON IVAN DARIO	1075654682	10/04/2016
ROSA ELVIA ARGAEZ PRADA	41706777	03/02/2010
ROSA EMILDA VARGAS VERGARA	60299725	03/02/2015
ROSALBA CASTILLEJO RASH	49759535	20/04/2013

Nombre Empleado	Cedula	Fecha de Retiro o Desvinculación de la Entidad
ROSAS FABIAN ANDRES	80070157	28/07/2016
ROSAS HENAO ANGELA CRISTINA	1054548115	04/02/2015
RUBEN CABALLERO PARDO	79391976	16/02/2012
SABOGAL CARMONA JUAN SEBASTIAN	80778351	17/07/2013
SALINAS MISAEI	11388313	09/03/2016
SANDRA JANETH RODRIGUEZ CRUZ	35514414	02/09/2012
SANDRA LILIANA GONZALEZ VALCARZEL	51943044	11/09/2010
SANDRA MARIA PUERTA ARIAS	42684963	15/02/2012
SANDRA MILENA OCAMPO ROCHA	52290792	31/03/2012
SANDRA PATRICIA PACHECO PARRA	52383660	06/07/2013
SANDRA PATRICIA RONCANCIO CORTES	52556314	03/11/2009
SAPRIN S.A. E.S.P.	900163441	20/02/2015
SARMIENTO SUAREZ RODRIGO	79779973	04/03/2015
SERGIO MARIO MARTINEZ FRANCO	8631668	18/03/2016
SERVISION DE COLOMBIA Y CIA LTDA	8604507807	17/08/2012
SHAKESPEARE BAQUERO	15878390	20/03/2016
SILVA CALDERON ALFONSO HERMAN	93392193	01/07/2013
SILVA VELASQUEZ CLAUDIA PATRICIA	53093480	10/03/2016
SUAREZ RODRIGUEZ CLARA MERCEDES	43605030	24/03/2016
SUAREZ SANDRA MILENA	52328092	10/03/2016
SUAZO HÉCTOR JULIO - VIGÍAS DE COLOMBIA LIMITADA	19493396	07/05/2006
TORRES ALMONACID JOHANNA	1024468013	05/05/2013
TORRES GUTIÉRREZ NILDA CAROLINA	52849054	31/03/2016
TORRES SERANO TANIA CAROLINA	28483237	26/03/2016
TRIVIÑO FRANKLIN	84079959	07/05/2013
USECHE CARDENAS LUISA FERNANDA	52213427	24/03/2016
USME RESTREPO DIANA LUCIA	40185222	23/02/2016
VALERO OLAYA EDNA BARBARITA	52429742	29/02/2016
VALLES RODRIGUEZ ERIK ALBERTO	79410776	05/04/2016
VANEGAS RODRIGUEZ CAMILO ANDRES	7176748	14/03/2016
VARGAS ROLDAN YESSICA	1110482590	09/09/2014
VEGA RAFAEL ANTONIO	79332747	25/03/2014
VELA REYES ROBERTO	79310605	27/12/2014
VITA SUAREZ LEONARDO	79947191	29/03/2016
WILSON EDILBERTO PUERTO BARACALDO	79667981	02/05/2013
YENNY ROCIO RUIZ BELTRAN	1032403045	29/07/2016
YIRA CAMILA MARTINEZ	53102767	24/01/2016

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CALIDAD</small>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b> <b>INFORME DE AUDITORIA</b> Código: SDS-ESC-FT-003 V.5	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia
---	--	--

57





Nombre Empleado	Cedula	Fecha de Retiro o Desvinculación de la Entidad
YOLANDA LEON	5179343	29/02/2012

Fuente: Información suministrada por la Subdirección de Contratación mediante oficio 2017IE10440 del 04/05-2017

De otra parte comparado el mismo archivo de inventario, con la información remitida por la Dirección de Talento Humano a la Comisión Distrital del Servicio Civil en el informe SIDEAP con corte al mismo periodo 31 de diciembre de 2016, se pudo evidenciar que se presentan casos en los cuales los inventarios se encuentran a cargo de personas vinculadas a planta y contrato de acuerdo a la información antes mencionada, por lo cual se procedió a solicitar al proceso encargado informara a la Oficina de Control Interno las fechas de vinculación a planta provisional de las mismas personas, con lo cual se obtuvo la siguiente información:

CÉDULA	1 APELLIDO	2 APELLIDO	NOMBRE	NOMBRE DEPENDENCIA	RESOL NOMBRE	FECHA	OBSERVACIÓN
26670010	CASTAÑEDA	LOPEZ	TATIANA PATRICIA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	281	11-Apr-16	
79779446	ZABALETA	BARRETO	DIEGO RICARDO	LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	857	22-Apr-16	
51720894	MOLINA	ACEVEDO	NOHORA EDITH	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA	356	03-May-16	No se encuentra vinculada a la Entidad partir del 13/03/2017
52877229	AMAYA	ROMERO	GINA PAOLA	DIRECCIÓN FINANCIERA	472	16-May-16	
51744729	QUINONES	CARDENAS	GLORIA JANNETT	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	727	10-Jun-16	
52589631	RODRIGUEZ	POSSO	DIANA CONSTANZA	SUBDIRECCIÓN REGULADOR DE EMERGENCIAS Y	738	10-Jun-16	
57403748	MERCADO	BORREGO	FABIOLA DEL CARMEN	SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y SERVICIOS DE SALUD	736	10-Jun-16	
79276985	CORREDOR	VARGAS	JUAN NICOLAS PABLO	DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS Y REINUNDO	0731	10-Jun-16	

 <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.5</p>		<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>
			

CÉDULA	1 APELLIDO	2 APELLIDO	NOMBRE	NOMBRE DEPENDENCIA	RESOL NOMBRE	FECHA	OBSERVACIÓN
79564287	VARGAS	DUQUINO	OSWALDO	SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD	737	10-Jun-16	
102656535	QUIROZ	LAMBRANO	JUAN SEBASTIAN	SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD	729	10-Jun-16	
39646533	SALAMANC A	BAEZ	MARIA ISABEL	DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	759	13-Jun-16	
52207252	AMBROSIO	SOLER	YOLIMA	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL ASEGURAMIENTO	755	13-Jun-16	
72144785	PEREZ	MARTINEZ	FRANCISCO	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGO EN EMERGENCIAS Y DESASTRES	758	13-Jun-16	
51644424	CARRANZA	VARGAS	VILMA CECILIA	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL	783	15-Jun-16	
51812263	SIERRA	LOPEZ	ROCIO AMANDA	DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	787	15-Jun-16	
52213793	MORENO	DONOSO	CLAUDIA YANETH	LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	781	15-Jun-16	
79640958	MORENO	RODRIGUEZ	JAKSON	SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA	784	15-Jun-16	
80241339	RICO	GARZON	LUIS EDUARDO	SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD	786	15-Jun-16	
19346082	AROCA	MONTAÑA	LEONEL	LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	0863	22-Jun-16	
79812843	MARTINEZ	RODRIGUEZ	MARIO ALEJANDRO	SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA	861	22-Jun-16	
80092877	SANCHEZ	HORMAZA	JOSE JAVIER	LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	0864	22-Jun-16	

gpc

gpc



2



CÉDULA	1 APELLIDO	2 APELLIDO	NOMBRE	NOMBRE DEPENDENCIA	RESOL NOMBRE	FECHA	OBSERVACIÓN
1015397825	TORRES	AGUIRE	LADY KATHERINE	SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA	0862	22-Jun-16	
39567443Z	HERNANDEZ	FERRO	MARCELA	SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA	0893	23-Jun-16	
52523672	AREVALO	MORENO	IVONNE	SUBDIRECCIÓN DE ACCIONES COLECTIVAS	0894	23-Jun-16	
52634559	GARCIA	VILLAMARIAN	MARISOL	LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	0901	23-Jun-16	
79950421	BELTRAN	PENA	EXCEL FERNY	SUBDIRECCIÓN DE ACCIONES COLECTIVAS	0900	23-Jun-16	
80255777	AVILA	RODRIGUEZ	JESUS DAVID	LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	898	23-Jun-16	
39681804	CORREA	ROJAS	MARIA CRISTINA	LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	907	27-Jun-16	
52148985	NUNEZ	CARRILLO	JENY CONSUELO	LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	0908	27-Jun-16	
35424181	MORATO	RODRIGUEZ	MARIA DEL ROCIO	LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	0924	28-Jun-16	
51897851	CORREA	RIBON	RUTH LORENA	SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA	0923	28-Jun-16	
51900026	CASTAÑEDA	CARRASQUILLA	SANDRA LUCIA	LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	0926	28-Jun-16	
51920626	MARTINEZ	MONROY	RUTH ELIANA	SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD	1139	28-Jun-16	
52320082	MUNOZ	CASTAÑEDA	MARIA DEL PILAR	LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	0920	28-Jun-16	
52470694	RINCON	SERRANO	MARIA DEL PILAR	LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	0927	28-Jun-16	
52552201	CHALA	PALACIOS	MARIA DEL SOCORRO	LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	0925	28-Jun-16	
51669612	OSPINA	SIERRA	ALMA PATRICIA	SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, CONTROL DE VIGILANCIA Y SERVICIOS DE SALUD	0947	29-Jun-16	
52790582	MEDINA	PALACIOS	EDNA KATALINA	SUBDIRECCIÓN DE DETERMINANTES EN SALUD	931	29-Jun-16	
79419985	OCAMPO	CASTAÑO	MARTIN ALONSO	LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	0932	29-Jun-16	

40


CÉDULA	1 APELLIDO	2 APELLIDO	NOMBRE	NOMBRE DEPENDENCIA	RESOL NOMBRE	FECHA	OBSERVACIÓN
79650136	PORRAS	MALDONA DO	CESAR AUGUSTO	SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDAD EN SERVICIOS DE SALUD	0929	29-Jun-16	
9157744	BARRIOS	MORRIONES	JOSE MANUEL	SUBDIRECCIÓN DE GARANTÍA DEL ASEGURAMIENTO	0963	01-Jul-16	
35511782	RODRIGUEZ	HURTADO	ANA JOSEFA	SUBDIRECCIÓN DE GARANTÍA DEL ASEGURAMIENTO	0961	01-Jul-16	
49762326	MANJARREZ	MORON	NELCY MARINA	OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	1144	28-Jul-16	
51613294	VELASQUEZ	URIBE	MAGALLY BEATRIZ	SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD	1146	28-Jul-16	
52262446	IGARAN	BERMUDEZ	YARILIANA	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA	1140	28-Jul-16	
79329918	JIMENEZ	CASTELBLANCO	MAURICIO ANTONIO	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE ENTIDADES PÚBLICAS DISTRICTALES DEL SECTOR SALUD	1141	28-Jul-16	
1032373913	SOLANO	GUERRERO	DARIO ALFONSO	DIRECCIÓN FINANCIERA-CONTABILIDAD	1149	28-Jul-16	
52848591	PEREZ	OVALLE	LYDA CAROLINA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	1174	29-Jul-16	
52211007	CETINA	AVELLANEDA	LEIDY DAMARIZ	DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	1190	04-Aug-16	
20715939	MOYANO	ROMERO	DIANE	DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA, ANÁLISIS Y GESTIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD COLECTIVA	1245	10-Aug-16	
32723422	TORRES	DE LA HOZ	LESUE DEL MILAGRO	DIRECCIÓN DE SALUD COLECTIVA	1266	11-Aug-16	
52315309	SIERRA	NOVA	ANA MARIA LUISA	SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	1320	25-Aug-16	

	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b> <b>INFORME DE AUDITORIA</b> Código: SDS-ESC-FT-003 V.5	
---	---	--	---

55



CEBULA	1 APELLIDO	2 APELLIDO	NOMBRE	NOMBRE DEPENDENCIA	RESOL NÓMBR	FECHA	OBSERVACIÓN
40382069	OLIVEROS	MARIN	SANDRA PATRICIA	SUBDIRECCIÓN DE DETERMINANTES EN SALUD	1344	30-Aug-16	
51851349	RODRIGUEZ	CASTRO	JANETH LUCIA	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	1346	30-Aug-16	
52285986	GARCIA	ROMERO	CAROLINA	SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA	1343	30-Aug-16	
9309453	ESPINOSA	TAMARA	FERNAN DEL CRISTO	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA	1396	05-Sep-16	
39575502	GONZALEZ	FIGUEROA	SHIRLEY LISBETH	DIRECCIÓN FINANCIERA	1403	06-Sep-16	
52120283	RODRIGUEZ	SUAREZ	ALEYDER	SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL RED CENTRO ORIENTE	1478	14-Sep-16	
52260986	FORERO	LOPEZ	RUTH YACIRA	SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL RED SUR	1475	14-Sep-16	
52634311	MANCERA	LEGUZAMON	OLGA LUCIA	DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	1476	14-Sep-16	
65774954	CASTRO	FORERO	OLGA LUCIA	DIRECCIÓN FINANCIERA	1476	14-Sep-16	
40443562	RAMIREZ	SANABRIA	LAURA VICTORIA	LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	1489	15-Sep-16	
46674250	OJEDA	PEREZ	DORIS PILAR	DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	1484	15-Sep-16	
53062908	ALVARADO	MOGOLLO	ADRIANA CONSUELO	SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL RED CENTRO ORIENTE	1483	15-Sep-16	
57462168	CELEDON	SANCHEZ	DIANA ESTHER	DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA, ANÁLISIS Y GESTIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD COLECTIVA	1488	15-Sep-16	
79959489	GARCIA	ORTIZ	FERNANDO ANDRES	DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	1491	15-Sep-16	
80249128	MARTINEZ	RINCON	LUIS CARLOS	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD	1482	15-Sep-16	
93390397	VINCOS	URUENA	JUAN CARLOS	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	1492	15-Sep-16	
111046172	VELASCO	ILES	EDWIN	DIRECCIÓN FINANCIERA	1526	21-Sep-16	

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b> <b>INFORME DE AUDITORIA</b> <b>Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</b>	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia
---	---	---

CÉDULA	1 APELLIDO	2 APELLIDO	NOMBRE	NOMBRE DEPENDENCIA	RESOL NOMBR	FECHA	OBSERVACIÓN
52061408	RUA	MARTINEZ	LUZ HELENA	SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL RED SUR OCCIDENTE	1553	29-sep-16	
52454347	ZABALA	DIAZ	MELBA ROCIO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	1642	13-Oct-16	
80057847	TORRES	TORRES	JUAN ALBERTO	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - TIC	1643	13-Oct-16	
65740434	FORERO	TRIANA	EDNA MAGALY	DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	1670	18-Oct-16	
51808501	GALINDO	BUTRAGO	ADRIANA	DIRECCIÓN DE SALUD COLECTIVA	1680	19-Oct-16	No se encuentra vinculada a la Entidad partir del 08/04/2017
20976218	CASTILLO	CRUZ	ALBA ROCIO	SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD	1706	25-Oct-16	

Fuente: Dirección de Talento Humano

De la información suministrada se encuentra que a pesar que los funcionarios fueron vinculados en planta provisional a través de acto administrativo se siguen reportando en la información de contratistas y en el caso de los que no se encuentran vinculados a la Entidad a 31 de diciembre de 2016, se siguen reportando al SIDeAP como contratistas y como personal de planta por parte de la Dirección de Talento Humano.

A la fecha de la Auditoría se encuentra contratada la firma Consorcio BDO J Delgado, mediante contrato 1890 de 2016 con acta de inicio del 26 de enero de 2017, cuyo objeto es "Contratar el inventario físico, conciliación y avalúo de los bienes muebles propiedad de la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud y de aquellos bienes muebles que se encuentren bajo su administración" con un tiempo de ejecución de tres meses contados desde la suscripción del acta de inicio, el cual fue prorrogado hasta el 25 de mayo de 2017, .

### Entrega de bienes muebles al IDCBS.

El Grupo Auditor efectuó una comparación de los bienes entregados al IDCBS mediante Acta de Entrega del 16 de enero de 2017, dados de baja del inventario de la SDS-FFDS mediante Resolución 052 de enero de 2017 por un valor en libros de 7.638.813.312,28.

57



BIENES EN INVENTARIO A DICIEMBRE 31 DE 2016 A CARGO DE HOSPITALES			
SUBRED	Etiquetas de fila	Suma de Cantidad p SUM	Suma de Costo SUM
SUBRED SUR OCCIDENTE	HOSPITAL BOSA	26	\$ 209,071,800,00
SUBRED CENTRO			
SUBRED CENTRO ORIENTE	HOSPITAL CENTRO ORIENTE	32	\$ 220,915,307,72
SUBRED NORTE	HOSPITAL CHALINERO	12	\$ 13,648,532,31
SUBRED NORTE	HOSPITAL DE ENGATVA	23	\$ 115,792,977,57
SUBRED SUR OCCIDENTE	HOSPITAL DE FONTIBON	21	\$ 121,691,056,09
SUBRED NORTE	HOSPITAL DE SUBA	21	\$ 120,998,971,69
SUBRED NORTE	HOSPITAL DE USAMUEN	22	\$ 122,982,747,29
<b>SUBTOTAL</b>			
SUBRED SUR OCCIDENTE	HOSPITAL DEL SUR	25	\$ 121,870,298,06
<b>SUBTOTAL</b>			
SUBRED CENTRO ORIENTE	HOSPITAL LA VICTORIA	26	\$ 203,505,600,00



El Grupo Auditor efectuó una confrontación de los bienes entregados a las Subredes dados de baja del inventario de la SDS-FFDS mediante Resolución 303 de marzo de 2017 por un valor en libros de 2.633.559.126,63.

Al comparar los valores en libros de los bienes a cargo de hospitales a 31 de diciembre de 2016, homologadas a los establecido en el Acuerdo 641 de 2016 respecto a la distribución de los mismos en las subredes, se encontró una diferencia entre el registro de bienes entregados a la subred centro oriente y la subred sur por la suma de \$311.379.730,92 tal como se muestra en la tabla a continuación:

**Entrega de bienes en Comodato a las Subredes Integradas de Servicios de Salud.**

COSTO INVENTARIO A 31 DE DICIEMBRE DE 2016 A CARGO DEL HEMOCENTRO DISTRITAL	\$ 14.751.796.802,12
COSTO SEGUN ACTA DE ENTREGA DE BIENES AL IDBIS-ESAL 16 DE ENERO DE 2017	\$ 13.959.727.527,68
DIFERENCIA	\$ 792.069.274,44
TOTAL DE BIENES EN INVENTARIO A 31 DE DICIEMBRE DE 2016	2552
TOTAL DE BIENES EN INVENTARIO A 31 DE DICIEMBRE DE 2016	2484
DIFERENCIA	68

Al comparar el mismo, con los valores registrados en el inventario a 31 de diciembre de 2016, se encuentra una diferencia de \$792.069.274,44 tal como se muestra en la tabla a continuación:

	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5	 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD
Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia		



**Protocolo de Seguridad Estratégica y Control y Procedo de ingresos de personas a la Entidad**



El funcionario encargado de las actividades de Seguridad y Control informó al grupo auditor que el control de ingreso de personas a la entidad tanto de funcionarios como contratistas está documentado en la herramienta informática, para los carnets del personal de planta, se encuentran sin fecha de vencimiento y los de contratistas llevan la fecha de vencimiento de terminación de cada contrato, para lo cual el servicio de seguridad de la Entidad revisa los carnets a la entrada y si están vencidos no permite el ingreso de la persona y la remite al contrato vigente a seguridad y control para efectuar las validaciones correspondientes.

Una vez se termina el contrato el funcionario contratista deben realizar la entrega de los bienes que están a su cargo junto con los carnets y de requerir el ingreso a la entidad los mismos deben hacerlo con el sticker de visitante el cual deberán mantener en lugar visible



Fuente: Proceso de Gestión de Bienes y Servicios - Inventarios

ACTA DE ENTREGA RESOLUCION 303 3 MARZO /2017					
DIFERENCIA EN BIENES ENTREGADOS A LAS SUBREDES					
SUBRED SUR	\$907.827.835,92	\$636.019.131,00	\$271.808.704,92	\$907.827.835,92	\$-
SUBRED OCCIDENTE					
SUBRED CENTRO	\$1.374.023.670,83	\$1.321.426.493,00	\$363.976.908,83	\$1.685.403.401,83	\$311.379.731,00
SUBRED ORIENTE					
SUBRED NORTE	\$385.992.728,86	\$242.719.300,00	\$143.214.428,86	\$385.992.728,86	\$-
SUBRED SUR					
				\$4.194.597.022,19	\$0,08

BIENES EN INVENTARIO A DICIEMBRE 31 DE 2016 A CARGO DE HOSPITALES			
SUBRED	Etiquetas de fila	Suma de Cantidad SUM	Suma de Costo SUM
HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY		34	\$321.051.531,00
SUBRED SUR OCCIDENTE	HOSPITAL PABLO VI BOSA	22	\$134.143.150,77
SUBRED CENTRO	HOSPITAL RAFAEL URIBE	34	\$209.127.850,34
SUBRED CENTRO	HOSPITAL SAN BLAS	33	\$320.991.531,00
SUBRED CENTRO	HOSPITAL SAN CRISTOBAL	19	\$104.216.950,77
SUBRED CENTRO	HOSPITAL SANTA CLARA	32	\$315.266.431,00
SUBRED NORTE	HOSPITAL SIMON BOLIVAR	5	\$12.571.500,00
SUBRED SUR			\$324.513.758,29
Total general		565	\$4.194.597.022,11

 <b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5	<b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARIA DE SALUD	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Aprobado por: Emiro José García Palencia	
--	---	---	---



 <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.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p> 
--	---	--

mientras se encuentren en la Entidad y deberán devolver al salir de la Entidad al guarda de turno. Cuando estas personas nuevamente tienen contrato de seguridad y control copia del nuevo contrato o al acta de posesión en caso de los funcionarios de planta y diligenciar el formato de solicitud, el cual debe ser firmado por el supervisor de cada contrato con el fin de expedir un nuevo carnet; El funcionario a cargo informó al grupo auditor que está próximo por entrar en servicio el nuevo sistema de control de acceso a la Entidad, para lo cual todos los funcionarios (planta y contrato) deberán actualizar su registro de ingresos (huelgas y carnets). El control de visitantes externos se maneja con el envío de correo electrónico por parte del funcionario que recibe la visita dando la autorización de entrada a la Entidad del visitante.

El control de acceso del personal de servicios generales y vigilancia, se controla desde el inicio de cada contrato dando una capacitación tanto a operarios como a guardas y a través de la presentación del video institucional se realiza una charla en la cual se informa las medidas de seguridad de la Entidad y la obligatoriedad de portar el carnet de la empresa con la cual trabajan.

Respecto a personal contratista de obras de mantenimiento se tienen establecidos de igual manera controles con la empresa de vigilancia evidenciándose que en las minutas deben quedar consignado el ingreso de material y herramienta para el desarrollo de las obra y/o mantenimientos objeto del contrato; estos datos junto con el horario de trabajo de los mismos debe ser informado por parte del referente de cada contrato, si se ingresa equipos de cómputo se llena un formato de entrega y salida de bienes, los más comunes son portátiles, tabletas, video beam y siempre se lleva un registro en la minutas de seguridad.

De igual manera se informa a la auditoría de que todo movimiento de bienes dentro de la entidad se debe dejar registrado en la minuta de seguridad de cada piso, para lo cual cada persona que ingresa debe reportar los datos principales del equipo que ingresa y al momento de retirarlo debe ser relacionado y autorizado por el guarda de turno de cada piso para que el funcionario o persona que ingresa el mismo no tenga tropiezos al momento de salir.

El grupo auditor solicitó información sobre los controles establecidos respecto de los bienes muebles retirados del área de servicio al ciudadano que se encuentra al momento de la auditoría en remodelación, tal como se muestra en las fotografías a continuación:

Respecto a los documentos concernientes a las actividades que se relacionan con vigilancia y control tales como el Plan de Contingencia de Sistemas de Misión Crítica

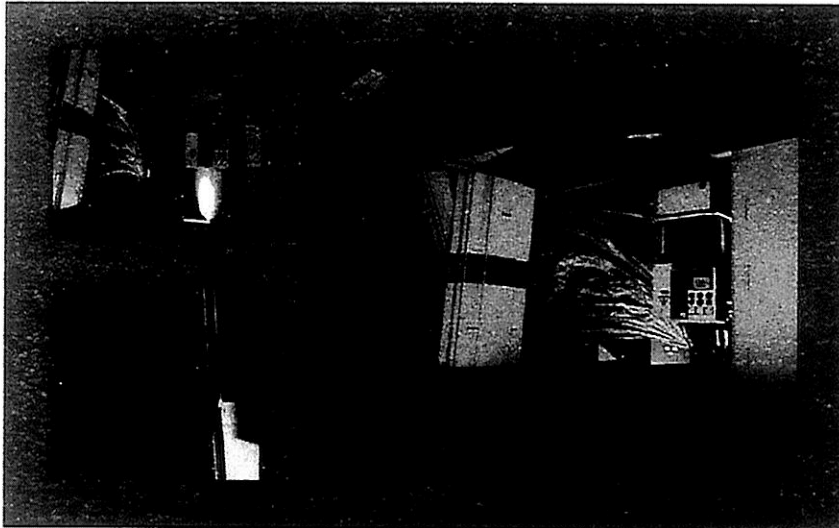
Por último es importante anotar que para controlar toda la operación del Centro Distrital de Salud se cuenta con 88 vigilantes, con un circuito cerrado de televisión que se compone de siete sistemas de VDR, un servidor de video que cuenta con 32 cámaras y varios puertos libres, en total el circuito cerrado cuenta con 150 cámaras a la fecha de la auditoría solamente se encuentran 7 cámaras que están en mantenimiento y dentro del contrato de mantenimiento entran a operar cinco cámaras adicionales.



Otro de los controles implementados a nivel de seguridad y control es que la compañía de vigilancia revisa carteras, bolsos y demás elementos que los funcionarios ingresan o retiran de la Entidad; si el ingreso se realiza por el parqueadero hay una vigilante y revisa los paquetes y equipos que ingresan a la Entidad en el caso de los accesos peatonales a pesar de no contar con un espacio físico para efectuar las revisiones se realizan las revisiones al momento del ingreso a la SDS, luego en la entrada de los ascensores y por último en cada piso, es así como se maneja ese control, cuando sale el personal se efectúan las tres revisiones.

De otra parte se informa a la auditoría que el servicio de seguridad también tiene bienes a cargo que son los que están en áreas comunes y cuando hay cambio de contrato de empresa de seguridad se realiza un inventario físico de esos bienes y se realiza un traslado de inventarios de una compañía a otra.



El funcionamiento de vigilancia y control informa que en el área donde se encuentran ubicados hay cámaras, en esa zona existen cámaras que a pesar que no se ven todo el día las mismas si graban 24 horas si existiera alguna eventualidad queda registrada en las cámaras sin embargo manifiesta que de manera oficial no se ha comunicado por parte del almacén la ubicación de dichos bienes en este lugar.

Fotografía No 28



	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T.          Revisado por: Emiro José García          Aprobado por: Emiro José García          Palencia</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO          SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN          CONTROL DOCUMENTAL          INFORME DE AUDITORIA          Código: SDS-ESC-FI-003 V.5</p>	<p>ALCALDIA MAYOR          DE BOGOTÁ D.C.          SECRETARIA DE SALUD</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.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p> 
--	---	--

Supervisados por la Dirección Administrativa, Guía para la Administración Control y conservación de los bienes adquiridos por el FFDS-SDS, Protocolo de Seguridad Estratégica y Control, Atención de Eventos Adversos al Interior de la Entidad, los cuales en la planeación de la auditoría están en la documentación del proceso de Bienes y Servicios en solución el grupo auditor informo al proceso a través del referente de calidad y al funcionario encargado de las actividades de vigilancia y control que los mismos no están actualizados con la nueva estructura de la Entidad y la referencia a formatos y documentación de los mismos no se encuentran acorde a los documentos actuales, tal como se muestra a continuación:

### Plan de contingencia de los sistemas de misión crítica

Los planes de contingencias en el Centro Distrital de Salud son enfocados a la activación inicial de Plan de Emergencias de la entidad así como prestación de asistencia primaria a los sistemas que garantizan la estabilidad de operación de las instalaciones donde opera la Secretaría Distrital de Salud, asignando responsabilidades operativas, antes, durante y después de un evento adverso o emergencia.

Las situaciones de emergencias y/o fallo de sistemas de infraestructura operacional, pueden variar desde un incidente aislado caracterizado por una solución rápida por parte del Sistema de Seguridad y Control, hasta un incidente mayor que requiera una respuesta coordinada de múltiples Direcciones de la entidad y la utilización de recursos externos. La Dirección Administrativa-Subdirección de Bienes y Servicios por medio de la Oficina de Seguridad y Control es responsable de activar la respectiva cadena de llamadas, con el fin de activar los procedimientos diseñados para responder a emergencias, y asignar recursos y resolver exitosamente la situación de emergencia.

Este plan contempla cinco (05) fases a saber:



- Activación del Sistema de Atención Interna.
- Movilización de recursos hasta el sitio de ocurrencia.
- Operación es la implementación de los procedimientos internos de la entidad de acuerdo con la estructura organizacional y teniendo presente lo definido en los protocolos.
- Desmovilización de los recursos y servicios activados y utilizados de la mejor manera.
- Cierre es la fase final de la atención de acuerdo con los responsables encargados los cuales realizarán el informe final de la atención prestada.

Sin embargo, de acuerdo a lo analizado en el documento PLAN DE CONTINGENCIA SISTEMAS Y EQUIPOS DE MISIÓN CRÍTICA con Código: SDS - BYS - PL 001 V.02, se pudo evidenciar que el mismo contiene la descripción de los sistemas con los que cuenta la entidad tales como:

- Sistema de seguridad y control,
- Sistemas de energía,
- Sistemas de aire,

En su capítulo 3 Análisis de Amenazas, Vulnerabilidades y Riesgos se realiza un estudio que contiene las amenazas más importantes para los equipos y/o sistemas que son considerados como de Misión Crítica para la operación de Secretaría Distrital de Salud, así:

- Sistemas de ascensores,
- Sistema red de frío,
- Sistema hidráulico

 <p>ALCALDIA 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.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	--	---

IDENTIFICACIÓN	
ORIGEN	SITUACIÓN.
TECNOLOGICO	ENERGIA - Fallo en el suministro de energía normal o regulada.
	INCENDIO
	- Generado por corto circuito.
	- Generado por almacenamiento productos inflamables.
	- Generado por concentración de gases: En el Laboratorio de Salud Pública, el Hemocentro Distrital y Laboratorio de Citopatología, en el sótano por monóxido de carbono expulsado por los vehículos.
	- Generado por fugas de vapores por procesos químicos
SOCIAL	SABOTEO - Personas infiltradas, alteración de procesos.
	ATENTADO - Amenaza de bomba o explosión.
	TOMA - Por parte de grupos subversivos, sindicatos desplazados y/o habitantes de calle.
	HURTO - De equipos por visitantes o funcionarios
	SISMO - falla estructural, caída de objetos etc.
	INUNDACION - falla es sistemas hidráulicos de desagüe

Fuente: Plan de contingencia sistemas y equipos de misión crítica con Código: SDS - BYS - PL 001 V.02

La valoración de los riesgos se presenta basada en una sola variable que es la frecuencia en la que se pueden materializar sin tener en cuenta la probabilidad y el impacto factores estos que establece la metodología adoptada por la Entidad para el análisis del riesgo, tal como se muestra a continuación:



ORIGEN	TIPO	FRECUENCIA	
		PP	P
		X	MP
	Corte Servicio de Energía	X	X
	Incendio	X	X
	Fuga de gas tóxico	X	X
	Fuga de vapores tóxicos	X	X
	Concentración de gases tóxicos	X	X
	Corte Servicio de Agua	X	X
	Sabotaje	X	X
	Atentado terrorista	X	X
	Toma	X	X
	Hurto	X	X
	Sismo	X	X
	Inundación	X	X

PP: Poco probable. P: Probable. MP: Muy Probable

Fuente: Plan de contingencia sistemas y equipos de misión crítica con Código: SDS - BYS - PL 001 V.02

El documento antes referido se encuentra emitido desde agosto de 2013 y al mismo no se le ha realizado actualización alguna hasta la fecha de la auditoría. Es claro que la misma



 <p>ALCALDIA 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.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p> 
--	---	--

no se ajusta a las normas adoptadas por la entidad en cuanto a la gestión de riesgo se refiere y no cumple con el objetivo principal de un plan de contingencia

Un plan de contingencia es un conjunto de procedimientos alternativos a la operatividad normal de cada institución y que su finalidad principal es la de permitir el funcionamiento de esta, aun cuando alguna de sus funciones deje de hacerlo por culpa de algún incidente tanto interno como ajeno a la organización.

El plan de contingencia debe permitir ejecutar un conjunto de normas, procedimientos y acciones básicas de respuesta que se deben tomar para afrontar de manera oportuna, adecuada y efectiva, ante la eventualidad de incidentes, accidentes y/o estados de emergencias que pudieran ocurrir tanto en las instalaciones como fuera de ella.

Dentro del plan de manejo del riesgo se pueden eliminar, transferir, mitigar o aceptar. Ello dependerá de varios factores tales como la probabilidad de ocurrencia o impacto del riesgo, factores estos que no se han tenido en cuenta en el análisis realizado en el plan de contingencia vigente en la Entidad, ni tampoco incorporados a en el mapa de riesgos del proceso de bienes y servicios teniendo en cuenta el impacto que puede causar a la Entidad el no tenerlos cubiertos con controles efectivos que garanticen disminuir el nivel de severidad de los mismos.

### Seguros


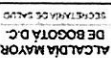
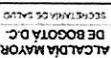

Otro de los procedimientos del proceso de bienes y servicios es "Gestión de Seguros" con código SDS-BYS-PR-009 y actualizado por última vez el 31-08-2015, cuyo objetivo es "Garantizar la adecuada protección de los bienes e intereses patrimoniales asegurables y/o Financiero Distrital de Salud"

Sobre las actividades que se realizan en el proceso antes mencionada el grupo auditor solicitó documentación relacionada con el mismo, que permitiera evidenciar los registros y controles que a través del cumplimiento de las actividades, controles y registros se tuvieran implementados en el procedimiento, tales como:

- *Copia del último formato de Relación Bienes Muebles Asegurables Código SDS-BYS-FT-043-V.02 registrada para la toma de las pólizas de seguros vigentes al igual que copia del correo electrónico y/o Oficio remitido al Intermediario de Seguros Jaragu S.A. el 17 de noviembre de 2016*

- Relación de Muebles Asegurables Código SDS-BYS-FT-043-V.02 del 22 de febrero de 2016

- Reporte de Novedades código SDS BYS FT 046 V.02 de Agosto a Octubre de 2016 en dos (2) folios remitido mediante correo electrónico al Intermediario de Seguros Jaragu S.A. el 17 de noviembre de 2016

 <b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b> <b>INFORME DE AUDITORIA</b> Código: SDS-ESC-FT-003 V.5	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T.	 <b>ALCALDÍA MAYOR</b> <b>DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>
	Revisado por: Emiro José García Palencia	
Aprobado por: Emiro José García Palencia		 <b>ALCALDÍA MAYOR</b> <b>DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>
		

- Reporte de Novedades código SDS BYS FT 046 V.02 de Noviembre a Diciembre de 2016 en dos (2) folios sin evidencia de envío al Intermediario de Seguros
- Reporte de Novedades código SDS BYS FT 046 V.02 de Enero a Marzo de 2017 en dos (2) folios remitido mediante oficio radicado 2017EE29828 de 21 de abril de 2017 a Jargu S.A. Corredores de Seguros

De la información recibida del proceso de Gestión de bienes y servicios se analizaron los siguientes datos:

PERIODO	VALOR BIENES EN BODEGA	VALOR BIENES EN SERVICIO	SUBTOTAL
22-Feb-17	\$ 5.647.807.721,12	\$ 51.224.844.040,96	\$ 56.872.651.762,08
AGO-2016 A OCT-2016	\$ 6.248.168.767,19	\$ 56.648.735.672,96	\$ 62.896.904.440,15
NOV-2016 A DIC-2016	\$ 8.124.079.564,35	\$ 61.708.056.148,95	\$ 69.832.135.713,30
ENE-2017 A MAR-2017	\$ 3.584.171.845,68	\$ 48.125.262.021,04	\$ 51.709.433.866,72

Fuente: Proceso de Gestión de Bienes y Servicios - Inventarios



TOTAL	TOTAL MUEBLES Y ENSERES INCLUIDAS	TOTAL EQUIPOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS	TOTAL EQUIPO MEDICO, CIENTIFICO Y DE LABORATORIO	TOTAL BIENES MUEBLES ASEGURABLES
\$ 1.180.857.472,59	\$ 4.884.670.305,71	\$ 33.993.107.384,75	\$ 16.817.016.599,03	\$ 56.875.651.762,08
\$ 1.709.364.626,82	\$ 5.050.952.673,69	\$ 34.988.245.124,17	\$ 21.148.342.015,47	\$ 62.896.904.440,15
\$ 3.579.787.946,55	\$ 5.065.959.118,27	\$ 39.454.084.954,18	\$ 21.732.303.694,30	\$ 69.832.135.713,30
\$ 2.345.295.560,24	\$ 4.458.130.050,76	\$ 36.334.769.299,01	\$ 8.571.238.956,71	\$ 51.709.433.866,72

Fuente: Proceso de Gestión de Bienes y Servicios - Inventarios

Los valores reportados en el formato Reporte de Novedades código SDS BYS FT 046 V.02, comparados con los valores asegurados en la póliza de seguros No 1002626 no concuerdan con los periodos reportados; De la misma manera sucede con las cifras reportadas en los estados financieros a 31 de diciembre de 2016 (costos netos), respecto de los bienes inmuebles (Edificaciones y terrenos) y bienes muebles que se muestran en la tabla a continuación y que de igual manera no coinciden con los valores asegurados en la misma póliza:

12



 <p>SECRETARÍA DE SALUD ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V/5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	--	---

225511001 - Fondo Financiero Distrital de Salud  
 ENTES DESCENTRALIZADOS  
 01-10-2016 al 31-12-2016  
 INFORMACION CONTABLE PUBLICA  
 CGN2005\_001\_SALDOS\_Y\_MOVIMIENTOS



CODIGO	NOMBRE	VALOR EN LIBROS EN MILES DE \$
1.6.05	TERRENOS	\$ 17.571.302,00
1.6.40	EDIFICACIONES	\$ 49.088.312,00
1.6.55	MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 446.591,00
1.6.60	EQUIPO MÉDICO Y CIENTÍFICO	-\$ 1.351.170,00
1.6.65	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	\$ 642.273,00
1.6.70	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	\$ 14.264.007,00
1.6.75	EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELECCIÓN	-\$ 382.854,00
1.6.80	EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERÍA	-\$ 13.944,00
1.9.70	INTANGIBLES	\$ 2.632.588,00
1.6.15	CONSTRUCCIONES EN CURSO	\$ 68.618.447,00
1.9.20	BIENES ENTREGADOS A TERCEROS	\$ 2.399.947,00
1.9.30	BIENES RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO	\$ 16.167,00
1.9.60	BIENES DE ARTE Y CULTURA	\$ 107.180,00
1.6.35	BIENES MUEBLES EN BODEGA	\$ 66.140,00
1.6.35.01	MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ -
1.6.35.02	EQUIPO MÉDICO Y CIENTÍFICO	\$ 2.289,00
1.6.35.03	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	\$ 48.949,00
1.6.35.04	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	\$ 14.902,00
1.6.37	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS	\$ 617.963,00
1.6.37.07	MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 1.249,00
1.6.37.08	EQUIPO MÉDICO Y CIENTÍFICO	\$ 32.301,00
1.6.37.09	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	\$ 91.607,00
1.6.37.10	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	\$ 482.095,00

Fuente: Contaduría General de la Nación – CHIP informes en miles de pesos


■ Copia de las pólizas de seguros vigente con sus anexos en las cuales se encuentren protegidos los bienes de la Entidad y certificado o anexo, si existió <sup>383</sup> modificación de las pólizas

A pesar que la compañía de seguros expidió la póliza con fecha 18 de noviembre de 2016, la misma cubre un periodo retroactivo comprendido entre el 7 de agosto y el 12 de noviembre de 2016 equivalente a noventa y cinco (95) días, hecho que no es usual si las pólizas de seguros son contratadas en cada vigencia; de igual forma se puede observar que la póliza expedida no es una renovación sino que corresponde a una póliza nueva; entendiendo que a través de las vigencias se vienen cubriendo los bienes con las pólizas de seguros con vigencias por un año, no es entendible para esta auditoría que la póliza suministrada por el proceso presente una vigencia superior a un año.

- Acta de Reunión Contrato 1356 de 2015 Intermediario de Seguros Jargu S.A. del 4 de Marzo de 2016
- Póliza de daños materiales combinados No 1002626 suscrita con la Compañía de Seguros la Previsora S.A. con vigencia 07-08-2016 al 13-11-2017 con fecha de expedición 18-11-2016
- Póliza de daños materiales combinados No 1002382 suscrita con la Compañía de Seguros la Previsora S.A. con vigencia 13-06-2016 al 07-08-2016 con fecha de expedición 01-06-2016
- Póliza de daños materiales combinados No 1002382 suscrita con la Compañía de Seguros la Previsora S.A. con vigencia 15-03-2015 al 13-06-2016 con fecha de expedición 09-03--2016
- Póliza de daños materiales combinados No 1002382 suscrita con la Compañía de Seguros la Previsora S.A. con vigencia 25-04-2015 al 15-03-2016 con fecha de expedición 28-04-2015
- Oficio de La Previsora S.A. Compañía de Seguros de fecha 29 de diciembre de 2016, sin radicado en la Entidad cuyo asunto es Cambio Póliza Daños Materiales Licitación Pública No FFDS-LO-002-2016
- Oficio de Jargu S.A. Corredores de Seguros de fecha 23 de febrero de 2017 sin radicado en la Entidad cuya referencia es Entrega Póliza Todo Riesgo Daño Material No 1002626 Programa de Seguros Secretaría Distrital de Salud Fondo Financiero Distrital de Salud Proceso FFDS LP 002 2016
- Revisando la vigencia de la póliza daños materiales combinados No 1002626 de la Previsora S.A. Compañía de Seguros se evidencia que la misma fue expedida el 18 de noviembre de 2016, con vigencia desde el 7 de agosto de 2016 hasta el 13 de noviembre de 2017 por 463 días.

 <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.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	--	---



<b>LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS</b> NIT 860.000.002	
	
<b>PREVISORA</b> S E G U R O S	
<b>98 SEGURO DANOS MATERIALES COMBINADOS PÓLIZA DANOS MATERIALES COMBINADOS</b>	
CERTIFICADO DE EXPEDICIÓN N° CERTIFICADO 0 CIL. PÓLIZA LIBER N° CERTIFICADO LIBER N°	
TOPOGRAFIA 925895-SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FDO FIERO DISTRITAL DE SALUD DIRECCION KR 32 CL 12 - 81 BOGOTÁ, CUNDINAMARCA TELEFONO 800 246 953-2 NIT 800 246 953-2	
ASISTENTE SOCIAL 925895-SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FDO FIERO DISTRITAL DE SALUD DIRECCION KR 32 CL 12 - 81 BOGOTÁ, CUNDINAMARCA TELEFONO 3645090 NIT 800 246 953-2	
ENTREGA EN BOGOTÁ EXPEDICION DEPARTAMENTO DE SALUD - BOGOTÁ MONEDA P6505 TIPO CAMBIO 1 00	
CANCELACION 7002 70 18 11 2016 9 PAGO A LOS 60 DIAS VALOR A PAGAR 5 189.189.946.268.00	
VIGENCIA DEPARTAMENTO DE SALUD - BOGOTÁ DEPARTAMENTO DE SALUD - BOGOTÁ NIT 800 246 953-2 TELEFONO 3645090 NIT 800 246 953-2	
NÚMERO DE DIAS 453	

Fuente: Póliza de Seguros No 1002626 Proceso de Gestión de Bienes y Servicios - Seguros

- Al realizar un análisis de los amparos cubiertos por la póliza se encuentra en lo que respecta a contenidos que únicamente amparan lo que se encuentra en el edificio del Centro Distrital de Salud, y no en las demás edificaciones en donde se encuentran bienes de propiedad del FFDS-SDS.



- Todos los riesgos del 2 al 8 con amparos de incendio, explosión, extendended coverage, daños por agua, daños por anegación y terremoto, cubren las edificaciones (Carra 32 No 12-81-CDS, Zoonosis, Cerro Manjui-Zipacon, Camelia, Cerro Alpes-Carrera 25 No 77B-65 sur, Calle 10 No 86-58, Calle 13 No 31-96 Casa Azul, Calle 14 No 7-56 Este).

- Las coberturas de sustracción, rotura de maquinaria, corriente débil (equipos médicos) y equipo electrónico de igual manera solo cubren el riesgo dentro del CDS. Teniendo en cuenta que en los anexos de la póliza no se encuentra una relación del costo de los bienes asegurados no es posible revisar si los valores concuerdan con los bienes muebles asegurables reportados por el proceso de gestión de bienes y servicios.
- Debido a que no se puede evidenciar en los anexos de la póliza las tasas aplicadas para cada cobertura, no es posible verificar el costo de las primas calculadas. No se encuentra justificación para haber tomado tantas pólizas durante solo dos vigencias cuando las primas se incrementan al tomar los seguros por vigencias inferiores a 360 días

- Se evidencia que en las pólizas revisadas la vigencia finaliza e inicia en el mismo día hecho que significa que el mismo día se asegura por la póliza anterior y por la póliza nueva, hecho que genera un doble costo sobre la misma

- No existe una relación de contenidos (bienes asegurados) dentro de la póliza para verificar los valores asegurados, sin embargo en el análisis efectuado con los cuadros de bienes asegurables presentados de forma trimestral por el proceso de gestión de bienes y servicios no se encontró relación alguna con los valores asegurados.

- Se evidencia que el valor asegurado indicado en la Hoja Anexa No 13 correspondiente a los ítems adecuación normas sismo resistencia y cobertura de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia	
---	--	--	---

suelos y terrenos, presentan diferencias considerables entre los valores indicados para cada amparo y la suma total indicada en dicho anexo, tal como se muestra en la tabla a continuación, hecho que genera que se pague una prima mayor por una cobertura menor para estas amparos.

**Detalle**  
**Adecuación Normas**  
**Cobertura de Suelos y Terrenos**

<b>Hoja Anexo No 13</b>	\$8.772.470.212	\$4.386.235.106
<b>Cifra indicada en cada riesgo en los anexos</b>	\$14.327.123.248	\$14.327.123.248

Fuente: Póliza 1002626 Previsora S.A. Compañía de Seguros expedida el 18 de Noviembre de 2016

### Cobertura Adaptación a las Normas de Sismo resistencia

Riesgo	Edificio	Valor Asegurado	Prima Liquidada	Tasa
1	CDS	\$ 8.894.324.248	\$ 7.849.113	0,08825%
2	Casa Azul	\$ 209.734.642	\$ 185.088	0,08825%
3	Zoonosis	\$ 1.190.821.199	\$ 1.050.971	0,08826%
4	Camelia	\$ 239.507.128	\$ 211.362	0,08825%
5	Alpes	\$ 5.681.209	\$ 5.014	0,08826%
6	Manjui	\$ 5.491.134	\$ 4.846	0,08825%
7	Calle 10 No 86 - 58	\$ 3.683.474.481	\$ 3.250.613	0,08825%
8	Calle 14 No 7-56 Este	\$ 97.991.507	\$ 86.476	0,08825%
<b>Prima liquidada</b>		<b>\$ 14.327.025.548</b>	<b>\$ 12.643.483</b>	
<b>Bienes y Valores Asegurados</b>		<b>\$ 8.772.123.248</b>	<b>\$ 7.741.570</b>	<b>0,08825%</b>
<b>Diferencia Prima liquidada</b>		<b>\$ 5.554.902.300</b>	<b>\$ 4.901.913</b>	

Fuente: Póliza 1002626 Previsora S.A. Compañía de Seguros expedida el 18 de Noviembre de 2016

### Cobertura de Suelos y Terrenos



Riesgo	Edificio	Valor Asegurado	Prima Liquidada	Tasa
1	CDS	\$ 8.894.324.248	\$ 7.849.113	0,08825%
2	Casa Azul	\$ 209.734.642	\$ 185.088	0,08825%
3	Zoonosis	\$ 1.190.821.199	\$ 1.050.971	0,08826%
4	Camelia	\$ 239.507.128	\$ 211.362	0,08825%
5	Alpes	\$ 5.681.209	\$ 5.014	0,08826%
6	Manjui	\$ 5.491.134	\$ 4.846	0,08825%
7	Calle 10 No 86 - 58	\$ 3.683.474.481	\$ 3.250.613	0,08825%
8	Calle 14 No 7-56 Este	\$ 97.991.507	\$ 86.476	0,08825%
<b>Prima liquidada</b>		<b>\$ 14.327.025.548</b>	<b>\$ 12.643.483</b>	
<b>Bienes y Valores Asegurados</b>		<b>\$ 4.386.235.106</b>	<b>\$ 3.870.785</b>	<b>0,08825%</b>
<b>Diferencia Prima liquidada</b>		<b>\$ 9.940.790.442</b>	<b>\$ 8.772.698</b>	

Fuente: Póliza 1002626 Previsora S.A. Compañía de Seguros expedida el 18 de Noviembre de 2016







- Informe de Siniestros código SDS B.YS.FT.030 V.02 del 24 de Noviembre de 2016 por hurto de celular asignado a la funcionaria Olga Lucia Vargas Cobo Subdirectora Territorial Red Sur
- Informe de Siniestros código SDS B.YS.FT.030 V.02 del 21 de febrero de 2016 por siniestro vehículo marca Nissan camioneta doble cabina placa OIY014 asignada al funcionario Yohan Antonio Prestan
- Informe de Siniestros código SDS B.YS.FT.030 V.02 del 26 de Febrero de 2016 por hurto de celular asignado a la funcionaria Adriana Jimenez Báez Jefe Oficina Jurídica
- Informe de Siniestros código SDS B.YS.FT.030 V.02 del 12 de febrero de 2016 por siniestro vehículo marca Renault camioneta duxter 2016 placa OJX999 asignada al funcionario Harry Hedigner Vela Mateus
- Informe de Siniestros código SDS B.YS.FT.030 V.02 del 2 de agosto de 2016 por siniestro vehículo marca Renault camioneta duxter 2016 placa OJY005 asignada al funcionario William Cajamarca
- Informe de Siniestros código SDS B.YS.FT.030 V.02 del 7 de septiembre de 2016 por siniestro vehículo marca Renault camioneta duxter 2016 placa OJX998 asignada al funcionario José Ignacio Rodríguez Grande
- Informe de Siniestros código SDS B.YS.FT.030 V.02 del 8 de septiembre de 2016 por siniestro vehículo marca Renault camioneta duxter 2016 placa OJY009 el cual no indica el funcionario a cargo del vehículo
- Informe de Siniestros código SDS B.YS.FT.030 V.02 del 22 de noviembre de 2016 por siniestro vehículo marca Renault camioneta duxter 2016 placa OJX999 asignada al funcionario Harry Hedigner Vela Mateus
- Informe de Siniestros código SDS B.YS.FT.030 V.02 del 23 de mayo de 2016 por el la pérdida de 200 frascos de Ketamina de 10 ml a cargo de la funcionaria Mónica Paola Gómez Moreno de Zoonosis
- Oficio 2016EE22489 del 05-04-2016 dirigido a Fortius S.A. Director de Reclamos, informando siniestro por hurto de Radio Telefono Portátil Marca Motorola el 24 de junio de 2015.
- Evidencia de cumplimiento a la actividad de seguimiento mensual, al pago de la indemnización, reposición o arreglo del bien, de acuerdo a los siniestros reportados a la Compañía de Seguros durante la vigencia 2016.

	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5	 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD
---	---	--	--



 <p>ALCALDIA 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.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p> 
--	---	--

- Correos de gestión vigencia 2017 liquidación caso 49959 Siniestro 45929-17-70 póliza DMC 1002626 Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud.

- Comunicaciones vía correo electrónico de gestión de siniestros durante la vigencia 2016 en nueve (9) folios

- Copia del formato Consolidado Siniestros Código SDS-BYS-FT-019 V.02

- Consolidado Siniestros Vehículos 2016 Código SDS-BYS-FT-019 V.02
- Consolidado Siniestros Daño y Hurto 2016 Código SDS-BYS-FT-019 V.02

**SINIESTROS**

Una vez cruzados los siniestros informados por el proceso de Gestión de Bienes y Servicios a la auditoría con el consolidado de siniestros reportados por la Oficina de Asuntos Disciplinarios se encuentra que el siniestro por robo de un celular reportado el día 24 de noviembre de 2016 a cargo de la funcionaria Olga Lucia Vargas Cobo, y el siniestro del vehículo OJX999 del funcionario Henry Vela Mateus del 22 de noviembre de 2016, no se encuentran en la información suministrada por la Oficina de Asuntos Disciplinarios.


FECHA SINIESTRO	FECHA REPORTE SINIESTRO A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA	FECHA REPORTE DEL SINIESTRO AL CORREDDOR	DESCRIPCION SINIESTRO	DETALLE BIEN SINIESTRADO	IMPLICADO	ASUNTO
12/02/2016	12/02/2016	11/03/2016	GOLPE PUERTA TRASERA Y GUARABARRO DERECHO	GOLPE PUERTA TRASERA Y GUARABARRO DERECHO VEHICULO CAMIONETA RENAULT DUSTER DE PLACAS OJX999	HARVY HEDIGNER VELA MATEUS	SINIESTRO POR ACCIDENTE VEHICULO CONDUCCION POR HARVY HEDIGNER VELA MATEUS
21/02/2016	21/02/2016	11/03/2016	RAYON DEFENSA TRASERA CAMIONETA	RAYON DEFENSA TRASERA CAMIONETA DOBLE CABINA NISSAN NP300 DE PLACA OJY014	YOHAN ANTONIO PRESTAN MEDINA	SINIESTRO POR RAYON EN DEFENSA TRASERA DE LA CAMIONETA NISSAN DE PLACAS OJY014 CONDUCCION POR YOHAN ANTONIO PRESTAN MEDINA
26/02/2016	29/02/2016	26/02/2016	ROBO CELULAR MARCA SAMSUNG J2 LTE	ROBO CELULAR SINIESTRO DE MARCA SAMSUNG J2 CODIGO BARRAS	AVERIGUACION EN DE RESPONSABILIDADES	REPORTE DE SINIESTRO POR ROBO DE CELULAR MARCA SAMSUNG J2 A CARGO DEL







Frente a los siniestros de daño y hurto el formato consolidado cuenta con unos campos mas con registros en el campo de fecha de entrega del bien o reposición no se registra dato alguno y a pesar de que en el campo de observaciones se registra "pagado" no se evidenció documento alguno que soportara tal hecho.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOACOTA D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T.
		Revisado por: Emiro José García Aprobado por: Emiro José García Palencia

SUBDIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS  
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTION  
 CONTROL DOCUMENTAL  
 CONSOLIDADO DE SINIESTROS  
 CODIGO SDS - BVS - FT 019 V 02



**CONSOLIDADO SINIESTROS DAÑO Y HURTO AÑO 2016**

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE ENTREGA DEL BIEN O REPOSICIÓN	FECHA DE OBSERVACIONES	VALOR DE DAÑO	VALOR DE REPOSICIÓN	FECHA DE OBSERVACIONES	FECHA DE OBSERVACIONES	FECHA DE OBSERVACIONES	FECHA DE OBSERVACIONES	FECHA DE OBSERVACIONES	FECHA DE OBSERVACIONES
14/07/2016	14/07/2016	14/07/2016	14/07/2016	0	0	0	0	0	0	0	0
15/07/2016	15/07/2016	15/07/2016	15/07/2016	0	0	0	0	0	0	0	0
16/07/2016	16/07/2016	16/07/2016	16/07/2016	0	0	0	0	0	0	0	0
17/07/2016	17/07/2016	17/07/2016	17/07/2016	0	0	0	0	0	0	0	0
18/07/2016	18/07/2016	18/07/2016	18/07/2016	0	0	0	0	0	0	0	0
19/07/2016	19/07/2016	19/07/2016	19/07/2016	0	0	0	0	0	0	0	0
20/07/2016	20/07/2016	20/07/2016	20/07/2016	0	0	0	0	0	0	0	0
21/07/2016	21/07/2016	21/07/2016	21/07/2016	0	0	0	0	0	0	0	0
22/07/2016	22/07/2016	22/07/2016	22/07/2016	0	0	0	0	0	0	0	0
23/07/2016	23/07/2016	23/07/2016	23/07/2016	0	0	0	0	0	0	0	0
24/07/2016	24/07/2016	24/07/2016	24/07/2016	0	0	0	0	0	0	0	0
25/07/2016	25/07/2016	25/07/2016	25/07/2016	0	0	0	0	0	0	0	0
26/07/2016	26/07/2016	26/07/2016	26/07/2016	0	0	0	0	0	0	0	0
27/07/2016	27/07/2016	27/07/2016	27/07/2016	0	0	0	0	0	0	0	0
28/07/2016	28/07/2016	28/07/2016	28/07/2016	0	0	0	0	0	0	0	0
29/07/2016	29/07/2016	29/07/2016	29/07/2016	0	0	0	0	0	0	0	0
30/07/2016	30/07/2016	30/07/2016	30/07/2016	0	0	0	0	0	0	0	0

Fuente: Proceso de Gestión de Bienes y Servicios

Una vez entrevistado al referente de calidad del proceso de bienes y servicios frente al procedimiento para la elaboración del informe de autoevaluación, se informa a la auditoría que en el proceso que existen controles para el manejo de los riesgos de los dos tipos de bienes, primero los que son propiedad de la entidad y los que son propiedad de terceros para ambos caso se lleva un formato de terceros si se va a retirar un bien y no fue reportado al ingreso y para los bienes que son de la Entidad se debe llevar un formato con la autorización de salidas de los mismos (portátiles y Video Beam) y firma el responsable del bien, quien se lleva el elemento y el supervisor o jefe inmediato y una vez va a salir se verifica por parte de inventarios la placa de cada bien igualmente se registra en la minuta de seguridad de la empresa de vigilancia.



 <p>ALCALÍA 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.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p> 
---	---	--

Otro de los controles que lleva el proceso de gestión de bienes y servicios es el de recordar a los supervisores de contrato la Resolución Interna No 1096, se envía correo informando el cumplimiento de esta resolución al momento que se retiran los colaboradores de la Entidad.

El referente informa que la autoevaluación es una herramienta para revisar los riesgos y determinar que todos los controles que se tienen establecidos se encuentren documentados; no obstante los riesgos y los controles se encuentran identificados, no garantiza la mitigación del riesgo y mucho menos la eliminación por lo cual de manera periódica por ser una herramienta de gestión dinámica tanto los riesgos como los controles deben ser autoevaluados para efectuar los ajustes a que haya lugar.

El referente de Calidad informa a los auditores que el mapa de riesgos se formula cada año de acuerdo con la metodología entregada por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad que es el insumo fundamental para los procesos que participaron en los talleres dictados para construir el mapa de riesgos.

De igual manera, el referente de calidad informa a la auditoría que por cuestiones de manejo el formato de riesgos contiene los controles de los procedimientos, toda vez que si los controles se colocan en los procedimientos se volverían inmanejables y que el lineamiento que ha dado la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, es que se condensen los riesgos.

Frente a la autoevaluación efectuada a finales de la vigencia 2016 para la revisión por la Dirección el referente de calidad informa que se administran diez y siete mill (17.000) elementos en la base de datos de inventarios y que ante la pérdida de algunos elementos se materializó el riesgo.

## 8. ASPECTOS POSITIVOS.

✓ Se resalta la buena disposición por parte de los referentes de Almacén e Inventarios para la entrega oportuna de la información requerida por el grupo auditor.



✓ Se evidenció en la ejecución de la auditoría que el proceso tiene implementado dentro de sus procedimientos diversos controles que le permiten mitigar el nivel de severidad de los riesgos.

✓ Se resalta de igual forma la responsabilidad de los funcionarios tanto contratistas como de planta vinculada al almacén e inventarios quienes en entrevistas realizadas mostraron su compromiso y disciplina en la realización de sus labores asignadas.

## 9. NO CONFORMIDADES.

9.1. En la ejecución de la auditoría se encontró que las medidas de respuesta adoptadas por el proceso no concuerdan con los lineamientos establecidos para la administración del riesgo en la SDS y que se encontraban vigentes para la vigencia 2016 en el numeral 11

del LINEAMIENTO Y POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EN LA SDS  
Código: SDS-PYC-MT-001 V.03

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFCINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	--	--	---



9.2. Una vez estudiada la guía SDS-BYS-GUI-003 V.01, Guía para la administración- control y conservación de los bienes adquiridos por el FSS-SDS, se evidenció que la misma se encuentra desactualizada en sus contenido y que incluye normas y formatos utilizados antes de la reorganización de la Secretaría reglamentada a través del Decreto 507 de 2013, incumpliendo lo reglamentado en el parágrafo a) Artículo 2.2.21.3.5 Organización, del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, el cual reza " Los responsables de este proceso son: ... Documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarios de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no sólo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el plan indicativo como en los planes de acción."

9.3. El Plan de Contingencia de Sistemas de Misión Crítica, la Guía para la Administración Control y conservación de los bienes adquiridos por el FFDS-SDS, El Protocolo de Seguridad Estratégica y Control, Atención de Eventos Adversos al Interior de la Entidad, los cuales en la planeación de la auditoría están en la documentación del proceso de Bienes y Servicios en solución, no han sido sujetos de ajuste de acuerdo con la reorganización surtida mediante Decreto 507 de 2013, incumpliendo lo reglamentado en el parágrafo a) Artículo 2.2.21.3.5 Organización, del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, el cual reza " Los responsables de este proceso son: ... Documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarios de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no sólo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el plan indicativo como en los planes de acción."

9.4. Es indudable que el documento Plan de Contingencia de Sistemas de Misión Crítica antes referido no se ajusta a la normas adoptadas por la entidad en cuanto a la gestión de riesgo se refiere y no cumple con el objetivo principal de un plan de contingencia, incumpliendo lo establecido en el LINEAMIENTO Y POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EN LA SDS Código: SDS-PYC-MT-001 V.03 que se encontraba vigente para la vigencia 2016 y la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública en los que se refiere al tratamiento del riesgo.

9.5. En el almacén de medicamentos se encontró un pedido de condones efectuado por la Subsecretaría de Salud Pública a través de Contrato 0818 de 2016 con la firma Plástico MQ S.A.S. cuyo objeto fue el suministro de preservativos masculinos para la prevención de VIH e ITS en la población del Distrito Capital, a través del cual se recibieron en el almacén de medicamentos 4 entregas por 1.247.239 condones, de los cuales a la fecha de la visita de campo tanto al almacén (25-04-2016) como a la Subdirección de Determinantes en Salud (16-05-2017) por parte del grupo auditor, solo se habían realizado entrega de 52.868 condones equivalentes al 4,24% de la última compra realizada y encontrándose en existencias 1.192.367 condones. Sin embargo, se hace la aclaración que este proceso no es inherente a la Subdirección de Bienes y Servicios.



 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p> 
--	---	--

9.6. En las pruebas realizadas en la ejecución de la auditoría se evidenció que la información reportada por la Dirección de Talento Humano y la Subdirección de Contratación al Servicio Civil Distrital correspondiente al SIDEAF contiene un número considerable de funcionarios reportado con vinculación a planta provisional y por contrato de prestación de servicios, los cuales no correspondían a incorporaciones de contratistas a planta provisional en el mes de diciembre de 2016, hecho que genera incertidumbre frente a la veracidad y completitud de la información reportada a los entes externos por parte de los procesos, incumpliendo lo reglamentado en la Circular Conjunta 001 de 2008 entre la Procuraduría General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública. Cabe aclarar, que este proceso no es inherente a la Subdirección de Bienes y Servicios.

9.7. En estricta aplicación de los roles de evaluación y seguimiento de la Oficina de Control Interno y de la Ley 42 de 1993 que regula la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen, en el artículo 107 que consagra la responsabilidad fiscal que se genera para quienes no cumplan con el deber de amparar debidamente los bienes y/o el patrimonio estatal y que reza: "Art. 107. Los órganos de control fiscal verificarán que los bienes del estado estén debidamente amparados por una póliza de seguros o un fondo especial creado para tal fin, pudiendo establecer responsabilidad fiscal a los tomadores cuando las circunstancias lo ameriten".

Por lo anterior es deber de la Oficina de Control Interno evidenciar en sus informes de auditoría sobre las conductas u omisiones que puedan poner en riesgo el patrimonio de la entidad; por lo que continuación se relaciona lo identificado frente al riesgo transferido a la Previsora S.A. Compañía de Seguros mediante la póliza No 1002626 expedida el 9 de Noviembre de 2016.



✓ Los valores reportados en el formato Reporte de Novedades código SDS BYS FT 046 V.02, comparados con los valores asegurados en la póliza de seguros No 1002626 no concuerdan de acuerdo a los valores reportados con periodicidad trimestral en la vigencia 2016 a los corredores de seguros. De la misma manera sucede con las cifras reportadas en los estados financieros a 31 de diciembre de 2016 (costos netos), respecto de los bienes inmuebles (Edificaciones y terrenos) y bienes muebles que se mostraron en el análisis de datos y que de igual manera no coinciden con los valores asegurados en la misma póliza.

✓ Teniendo en cuenta que en los anexos de la póliza no se encuentra una relación del costo de los bienes asegurados no es posible revisar si los valores concuerdan con los bienes muebles asegurables reportados por el proceso de gestión de bienes y servicios.

✓ Revisando la vigencia de las pólizas daños materiales combinados No 1002626 de la Previsora S.A. Compañía de Seguros se evidencia que la misma fue expedida el 18 de noviembre de 2016, con vigencia desde el 7 de agosto de 2016 hasta el 13 de noviembre de 2017 por 463 días. A pesar que la compañía de seguros expidió la póliza con fecha 18 de noviembre de 2016, la misma cubre un período retroactivo comprendido entre el 7 de agosto y el 12 de noviembre de 2016 equivalente a noventa y cinco (95) días, hecho que no es usual si las pólizas de seguros son contratadas en cada vigencia; de igual forma se puede observar que la póliza





 <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.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p> 
--	---	--

✓ No se encuentra justificación para haber tomado tantas pólizas durante solo dos vigencias cuando las primas se incrementan al tomar los seguros por vigencias inferiores a 360 días. Como resultado de las sesiones de mesa de cierre efectuadas el 30-06-2017 y 25-07-2017 con el proceso evaluado, la no conformidad SE RETIRA toda vez que el proceso sustenta que solo se han tomado dos pólizas en un año y se han realizado varias renovaciones por efectos de la disponibilidad presupuestal y las dilaciones que se presentan en los procesos de contratación en la Entidad.

✓ Se evidencia que en las pólizas revisadas la vigencia finaliza e inicia en el mismo día hecho que significa que el mismo día se asegura por la póliza anterior y por la póliza nueva, hecho que genera un doble costo sobre la misma. Como resultado de las sesiones de mesa de cierre efectuadas el 30-06-2017 y 25-07-2017 con el proceso evaluado, la no conformidad SE RETIRA toda vez que el corredor de seguros Jargu S.A. aclara a los asistentes, que la póliza anterior termina a las 00:00 horas y la póliza 1002626 inicia a las 00:00 horas sin generar sobrecostos para la entidad este hecho.

✓ Se evidencia que el valor asegurado indicado en la Hoja Anexa No 13 correspondiente a los ítems adecuación normas sismo resistencia y cobertura de suelos y terrenos, presentan diferencias considerables entre los valores indicados para cada amparo y la suma total indicada en dicho anexo, tal como se muestra en la tabla del análisis de datos, hecho que presuntamente generó que se pagara una prima mayor por una cobertura menor para estas amparos.

Lo descrito en los párrafos anteriores trasgrede la seguridad de los bienes generando posibles riesgos de manera significativa los recursos de la Entidad.



**10. OPORTUNIDADES DE MEJORA.**

10.1 Se recomienda a los funcionarios del proceso de gestión de bienes y servicios a participar en equipo con el referente de calidad del proceso para que logren plasmar en el mapa de riesgo todo el avance obtenido y de esta manera puedan evaluar con los mismos el nivel de severidad del riesgo y el tratamiento a seguir para cada uno de ellos.

10.2 Para el almacenamiento temporal o permanente de Insumos de Cafetería se deberá dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013, del Ministerio de Salud, en su CAPITULO VII "Almacenamiento, distribución, transporte y comercialización de alimentos y materias primas para alimentos"



✓ Mantener la bodega de almacenamiento limpia, seca y ordenada.  
 ✓ El almacenamiento de los insumos o productos terminados se realizará ordenadamente en pilas o estibas con separación mínima de 60 centímetros con respecto a las paredes perimetrales, y disponerse sobre paletas o tarimas elevadas del piso por lo menos 15 centímetros de manera que se permita la inspección, limpieza y fumigación.  
 No se deben utilizar estibas sucias o deterioradas.

**Condiciones físicas y de seguridad de los sitios de almacenamiento.**

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN</p>	<p>OFCINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
---	--	--	---

- ✓ Todos los productos químicos se deben almacenar adecuadamente teniendo en cuenta las apreciaciones contenidas al respecto en la Hoja de Seguridad de cada producto.
- ✓ Se debe garantizar que el sitio de almacenamiento cuente con un sistema de drenaje, ubicado de forma tal que en caso de emergencia se evite algún tipo de contaminación o llegue a fuentes de agua.
- ✓ Se deben etiquetar todos los productos químicos.
- ✓ Se debe garantizar que la bodega sea fresca y bien ventilada, además de contar con sistemas de detección de incendios.
- ✓ Verificar que las instalaciones localizadas se mantengan en orden y limpieza, que no presenten goteras, filtraciones de agua, cables en mal estado o no entubados, ni paredes en estado de deterioro.
- ✓ Mantener las zonas de almacenamiento, pasillos y elementos para atención de emergencias demarcados, además contar con letreros de zona de aire limpio (prohibición de fumar) y acceso restringido a personal no autorizado.
- ✓ Se debe cumplir con la norma RETIE (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas), instalando iluminación a prueba de explosión.
- ✓ Las sustancias químicas se deben ubicar en estanterías o áreas demarcadas según la clase definida por el estándar de Naciones Unidas.
- ✓ El lugar utilizado para el almacenamiento debe ser de uso exclusivo para existencias de productos químicos.
- ✓ Mantener un gabinete con elementos de protección personal para atender incidentes con químicos, cercano a la zona de almacenamiento, que incluya por lo menos los siguientes elementos: Mascaras con los filtros según los riesgos de las sustancias almacenadas, Guantes (caucho, neopreno, nitrilo o los requeridos según la MSDS), Botas de caucho, Delantal (caucho natural, vinilo o el requerido según la MSDS).
- ✓ Tener un kit para el manejo de derrames de productos químicos de tipo universal, acorde a la cantidad de productos en estado líquido, almacenados en el área (ej. 5, 10 o 20 galones).
- ✓ En caso de productos químicos en estado sólido, se debe tener en el sitio de almacenamiento bolsas adicionales para realizar la recolección en caso de ruptura de su contenedor original, teniendo en cuenta las precauciones de seguridad descritas en la MSDS (ej. pala anti chispa para recolección de materiales sólidos inflamables).
- ✓ Garantizar que existan y que funcionen los elementos de detección y extinción de incendios, acordes con los productos químicos almacenados.
- ✓ Mantener las salidas de emergencia despejadas en todo momento.
- ✓ Mantener actualizada, publicada y al alcance, la matriz guía de almacenamiento químico mixto.



 <p>ALCALDIA 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.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	--	---

- ✓ En los sitios o lugares destinados al almacenamiento de materias primas, envases y productos terminados no podrán realizarse actividades diferentes a estas.
- ✓ Los empaques no deben estar húmedos, mohosos o rotos.
- ✓ Inspeccionar los alimentos almacenados y utilizar la regla PEPS (Primero en Entrar, Primero en Salir) para que los alimentos más antiguos se consuman primero.
- ✓ Los productos deberán estar separados adecuadamente según su tipo.
- ✓ Los plaguicidas, detergentes, desinfectantes y otras sustancias peligrosas que por necesidades de uso se encuentren dentro del servicio de alimentación, deben etiquetarse adecuadamente con un rótulo en que se informe sobre su toxicidad y empleo. Estos productos deben almacenarse en áreas o estantes especialmente destinados para este fin y su manipulación sólo podrá hacerla el personal idóneo, evitando la contaminación de otros productos.
- ✓ Se debe llevar un registro de ingresos y salidas de los productos.
- ✓ El encargado de bodega deberá verificar las condiciones del transporte de los productos durante la carga y descarga.



**Artículos empacados en sacos.**

- ✓ Cereales empacados en sacos como (arroz, harinas), azúcar, leguminosas, deben apilarse en forma cruz sobre la plataforma, esto para que permita la circulación de aire por debajo.
- ✓ Ubicar no más de ocho sacos por arrume.

**Artículos empacados en cajas.**

- ✓ Verificar que la caja contenga lo que corresponde
- ✓ Colocar una sobre otra en la forma adecuada que indica (este lado arriba)
- ✓ Los alimentos como grasas, encurtidos que pueden afectarse por la luz deben permanecer en las cajas.
- ✓ Los productos más pesados deben colocarse en los entrepaños inferiores y los más livianos en los superiores.
- ✓ Los rótulos de las cajas deben colocarse hacia fuera para que se puedan ver con facilidad.

**10.3.** Durante el almacenamiento de productos químicos, (productos de aseo), es necesario tomar medidas de prevención y control para evitar daños a la salud de los colaboradores e impactos negativos al medio ambiente, por lo que se deberá construir un procedimiento para el almacenamiento, manejo y transporte de productos químicos al interior de la Secretaría Distrital de Salud, tanto en la bodega como en los almacenamientos temporales dentro de las instalaciones de la misma. Por lo anterior se recomienda tener en cuenta los siguientes aspectos:

 <p>ALCALDÍA MAJOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFCINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Aprobado por: Emiro José García Palencia</p> 
--	--	---

10.4. Se recomienda establecer las políticas necesarias dentro de la Entidad para que los procesos a cargo de la utilización del material publicitario presenten las programaciones correspondientes a las entregas del material ordenado y recibido en el almacén, toda vez que en las visitas de campo se encontraron elementos de campañas publicitarias que han sido ordenados por los procesos a través de la Oficina de Comunicaciones y los cuales ocupan un espacio importante de los corredores a la salida de las bodegas y dentro de la misma.

10.5. Se recomienda al proceso de bienes y servicios – inventarios mantener actualizada la individualización de los bienes devolutivos en servicio, los cuales como resultado del convenio efectuada con la firma Consorcio BDO J Delgado, mediante contrato 1890 de 2016 con acta de inicio del 26 de enero de 2017, fueron sujetos a inventario físico conciliación y avalúo y cuyo producto debió ser entregado a finales del mes de mayo de 2017, de acuerdo a la prorroga efectuada en el mes de abril de 2017.



10.6. Se recomienda revisar lo bienes entregados al IDCBS mediante Acta de Entrega del 16 de enero de 2017 y datos de baja del inventario de la SDS-FFDS mediante Resolución 052 de Enero de 2017 por un valor en libros de 7.638.813.312,28, toda vez que al comparar el contenido de los mismos con el inventario físico a diciembre 31 de 2016, se encuentra una diferencia de \$792.069.274,44 en costo y 68 en número de bienes entregados.

10.7. Se recomienda revisar los bienes entregados a las Subredes y datos de baja del inventario de la SDS-FFDS mediante Resolución 303 de Marzo de 2017 por un valor en libros de 2.633.559.126,63, toda vez que al comparar los valores en libros de los bienes a cargo de hospitales a 31 de diciembre de 2016, homologadas a lo establecido en el Acuerdo 641 de 2016 respecto a la distribución de los mismos en las subredes, se encontró una diferencia entre el registro de bienes entregados a la subred centro oriente y la subred sur por la suma de \$311.379.730,92

10.8. Se recomienda que los campos de los formatos Consolidado Sinistros Vehículos 2016 Código SDS-BYS-FT-019 V.02 y Consolidado Sinistros Daño y Hurto 2016 Código SDS-BYS-FT-019 V.02 se diligencien en su totalidad al momento de realizar los seguimientos de parte del proceso de Gestión de Bienes y Servicios - Inventarios, toda vez que la información suministrada por el proceso para la ejecución de la auditoría no contaba con el diligenciamiento de todos los campos y no se pudo establecer la efectividad de los controles aplicados.

10.9. Se recomienda implementar el control necesario para garantizar que todos los sinistros que se presentan en la Entidad sean informados a la Oficina de Asuntos Disciplinarios toda vez que en la evaluación registrada en el análisis de datos se evidenciaron dos de los sinistros que no fueron reportados a quien tiene el deber de realizar la investigación disciplinaria. Como resultado de las sesiones de mesa de cierre efectuadas el 30-06-2017 y 25-07-2017 con el proceso evaluado, la oportunidad de mejora se aclara en el sentido que comparados los sinistros presentados por el proceso de bienes y servicios sucedidos durante la vigencia 2016 frente al informe sobre derimonios patrimoniales de la vigencia 2016 presentado por la Oficina de Asuntos Disciplinarios para



	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5	 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD
---	---	--	---

la cuenta anual a la Contraloría de Bogotá a través de SIVICOF, se encontró que en el mismo no se registran dos de los siniestros presentados en la vigencia tal como se muestra en el análisis de datos en el cuerpo del presente informe.

## 11. CONCLUSIONES.

Se concluye que para la vigencia 2016, la Entidad no contaba con un lineamiento de administración de riesgos que le permitiera el conocimiento y mejoramiento de la entidad, y que contribuyera a elevar la productividad y a garantizar la eficiencia y la eficacia en los procesos organizacionales, permitiendo definir estrategias de mejoramiento continuo.

La administración del riesgo debe ser incorporada al interior de la entidad como una política de gestión con el respaldo incondicional y comprometido de la alta dirección, la participación y apoyo de todos los servidores públicos; para implementar una metodología que permita establecer mecanismos para identificar, valorar y minimizar los riesgos a los que se encuentran expuestos los procesos y así fortalecer el Sistema de Control Interno.

A pesar que los controles se encuentran inmersos en el proceso de bienes y servicios y algunos se encuentran documentados, el mapa de riesgos del proceso evaluado no refleja los avances obtenidos en la identificación de controles.

Por último y no menos importante, se hace trascendente destacar que por la limitación de tiempo y la cantidad de información a evaluar, en lo que respecta a la ejecución del contrato 1332 de 2016 respecto al servicio de aseo y cafetería y a los insumos para el mismo se realizó una descripción rápida sobre los insumos encontrados en las bodegas y las recomendaciones respecto a su almacenamiento teniendo en cuenta las obligaciones de la Entidad; sin embargo, por el volumen de inventario encontrado en el almacén de estos mismos insumos, el pedido de insumos recibido en los últimos días del mes de abril y los escasos controles que se observaron en la supervisión del mismo, la Oficina de Control Interno decidió realizar una prueba específica de verificación a la ejecución de dicho contrato.

## 12. ANEXOS.

NO APLICA

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) Y FIRMA (S) DE AUDITOR (ES).

GILMA JANNETT HERNANDEZ A.  
 APPRUEBA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO,  
EMIRO JOSÉ GARCÍA PALENCIA

LUZ MYRIAM ARIAS MURCIA