

 <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>	
--	---	--	---

INFORME FINAL DE AUDITORÍA
AUDITORÍA ESPECÍFICA PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIONES

OFICINA DE CONTROL INTERNO

AUDITOR (ES):
LÍDER: GILMA JANNETT HERNÁNDEZ APARICIO

REVISADO POR:
OLGA LUCÍA VARGAS COBOS
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ, 25/07/2018

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

ÍNDICE

No. TÍTULO.....	PÁGINA
1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.	3
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.	3
3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.	3
4. CRITERIOS DE AUDITORÍA.	3
5. MARCO LEGAL.	4
6. METODOLOGÍA UTILIZADA.	5
7. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.	6
8. ASPECTOS POSITIVOS.	43
9. NO CONFORMIDADES.	43
10. OPORTUNIDADES DE MEJORA.	46
11. CONCLUSIONES.	47
12. ANEXOS.	48

 <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>	
--	---	--	---

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.

Evaluar el proceso de Administración y Gestión del Riesgo al interior del proceso de Gestión de Comunicaciones de la SDS, para determinar si se lleva a cabo de forma eficiente, aportando una seguridad razonable sobre el adecuado desarrollo del proceso de gestión de riesgos e identificar las recomendaciones necesarias para adoptar modificaciones oportunas.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.

- Revisar el listado maestro de documentos del proceso Gestión de Comunicaciones, que a la fecha de la inicio de la etapa de ejecución de la auditoría se encuentre registrada en la herramienta Isolución
- Analizar y Evaluar los documentos de caracterización, procedimiento, lineamientos y formatos del proceso de Gestión de Comunicaciones.
- Evaluar el Plan Estratégico de Comunicaciones vigencias 2017 y 2018 en concordancia con las funciones asignadas con el Decreto 507 de 2013.
- Evaluar la aplicación y adopción de los lineamientos establecidos por el proceso de Gestión de Comunicaciones al interior de la Entidad
- Analizar y Evaluar la política y Operación del proceso de Gestión de Comunicaciones.
- Verificar la aplicación de las normas de austeridad en el gasto en lo relacionado con los gastos de publicidad y publicaciones durante la vigencia 2017 respecto a lo programado en el Plan de Adquisiciones para la vigencia 2018.
- Evaluar cada una de las etapas de la gestión del riesgo, aplicadas en el proceso de Gestión de Comunicaciones de la Entidad y Analizar la Autoevaluación del Riesgo del proceso realizado en Octubre de 2017.
- Evaluación y Análisis de la Ejecución de Contratos seleccionados e incluidos en el Plan de Adquisiciones de la Vigencia 2017 del proceso de gestión de Comunicaciones
-

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

Desde la identificación de los riesgos del proceso evaluado hasta la autoevaluación de los riesgos realizada por el proceso de gestión de comunicaciones en agosto de 2017 incluyendo seguimiento al ciclo de mejoramiento continuo.

Periodo a evaluar: Enero 1º de 2017 a 28 de Febrero de 2018

4. CRITERIOS DE AUDITORÍA.

- Mapa de Riesgos Institucional
- Autoevaluación del Riesgo Vigencia 2017



 <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>	
--	---	--	---

- 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
- Lineamiento Gestión de Riesgos de La Secretaría Distrital De Salud Código: SDS-PYC-LN-12 V.3
- Documentación suministrada por el proceso evaluado y demás adoptados por el proceso en el Sistema Integrado de Gestión

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).”*
- **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”.*
- **Decreto 648 de 2017** *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, específicamente en lo relacionado con el Sistema Institucional y Nacional de Control Interno.*
- **Decreto 1499 de 2017**, *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*

 <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>	
--	---	--	---

- **Resolución 2773 del 27 de diciembre de 2017** *“Por medio de la cual la Secretaría Distrital de Salud adopta las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna, el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor”*
- **Código de Ética** Versión 1 Oficina de Control Interno SDS
- **Estatuto de Auditoría Interna** Versión 1 Oficina de Control Interno SDS
- **Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría** Interna Versión 1 Oficina de Control Interno SDS

6. METODOLOGÍA UTILIZADA.

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

Planear:

- ✓ Revisión normativa y documental del proceso con alcance de ciudad.
- ✓ Consulta grupal de expertos y auditorías anteriores.
- ✓ Elaboración del programa de auditoría y plan de auditoría.
- ✓ Definición de los objetivos, el alcance y cronología de ejecución, que se entregan dentro del plan de auditoría.
- ✓ Preparar la auditoría de campo, papeles de trabajo. Se elaboran papeles de trabajo como es la lista de verificación avalada por el Jefe de la Oficina de Control Interno.

Hacer:

- ✓ Auditoría de campo.
- ✓ Recolección y verificación de la información.

Verificar:

- ✓ Socialización a grupos de expertos de los hallazgos y su consideración.
- ✓ Entrega de Informe preliminar de auditoría.
- ✓ Reunión de Cierre
- ✓ Entrega de informe final
- ✓ Solicitud de planes de mejora de las no conformidades u oportunidades de mejora detectadas

Actuar:

- ✓ Actividades Complementarias.

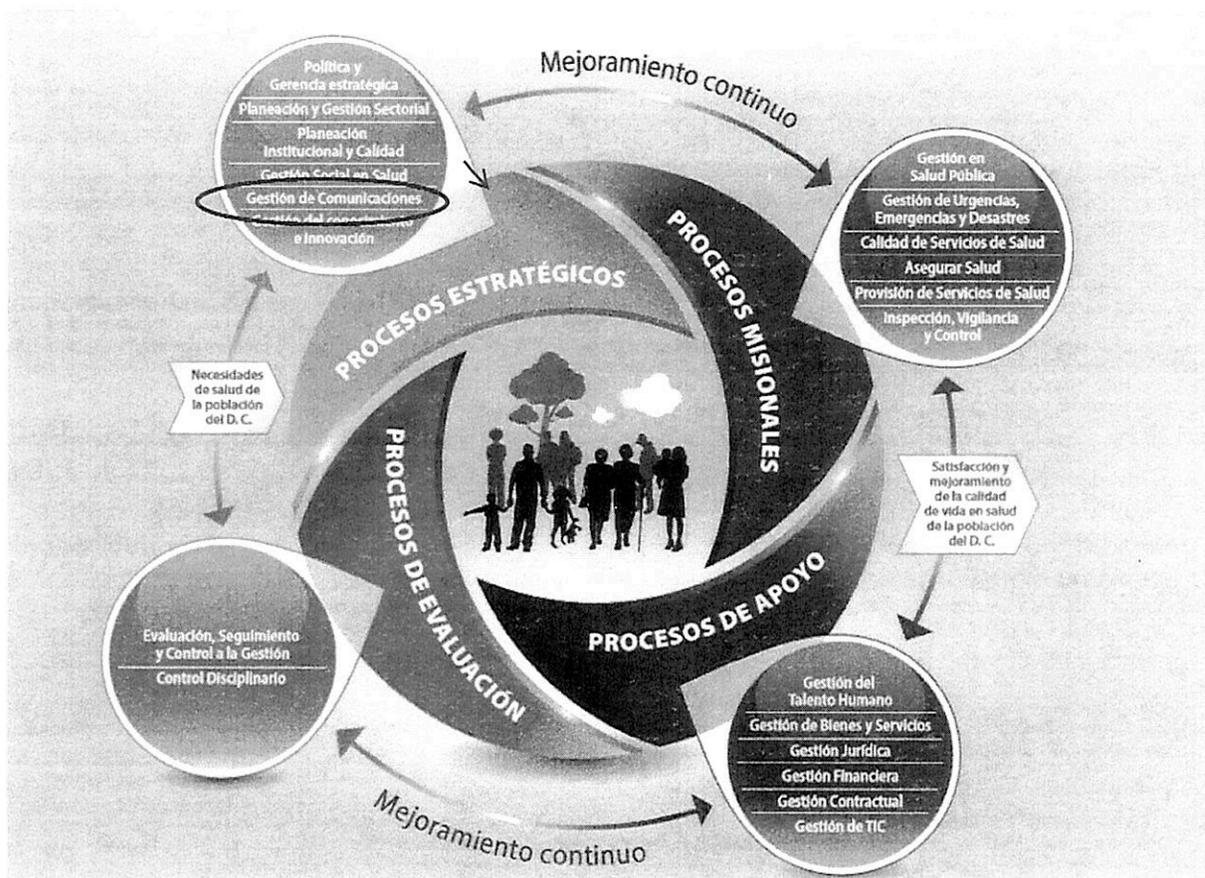


Orientación para la formulación del plan de mejora con las acciones correctivas para las No conformidades u Oportunidades de mejora que llegaren a resultar de la evaluación.

Aporte al consolidado de la Oficina de Control Interno, de evaluación de la gestión del riesgo institucional.

7. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.

Clasificación del Proceso: El proceso de Gestión de Comunicaciones fue clasificado dentro del mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Salud como un proceso estratégico, es decir como uno de aquellos procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias específicamente en lo relacionado con provisión de comunicación, tal como se muestra en el diagrama a continuación:



Gestión Documental: Revisado el listado maestro de documento del proceso de Gestión de Comunicaciones esta auditoría evidencia los siguientes documentos:

 <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>	
--	---	--	---

Código	Título Documento	Plantilla	Fecha Creación
SDS-COM-CAR-001	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Caracterización SIG	14/sep./2017
SDS-COM-PR-001	GESTIÓN DE COMUNICACIONES.	Procedimiento SIG	28/sep./2017
SDS-COM-PL-001	PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN	Plan	28/mar./2018
SDS-COM-FT-004	RECORTES PRENSA	Formato	02/mar./2010
SDS-COM-FT-002	EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN	Formato	25/feb./2011
SDS-COM-FT-006	SEGUIMIENTO ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Formato	16/jun./2011
SDS-COM-FT-001	ACTUALIZACIÓN DE CARTELERAS	Formato	31/oct./2012
SDS-COM-FT-003	PLANIFICADOR DE EVENTOS	Formato	26/ago./2013
SDS-COM-FT-005	REGISTRO DE MATERIAL ENTREGADO EN COMUNICACIONES	Formato	04/may./2016
SDS-COM-FT-007	SEGUIMIENTO DISEÑO DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN	Formato	22/ago./2017
SDS-COM-LN-006	ATENCIÓN TELEFÓNICA EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	Lineamiento	14/oct./2015
SDS-COM-LN-001	COMUNICACIÓN EXTERNA	Lineamiento	27/sep./2017
SDS-COM-LN-002	COMUNICACIÓN EDITORIAL	Lineamiento	27/sep./2017
SDS-COM-LN-003	COMUNICACIÓN DIGITAL	Lineamiento	27/sep./2017
SDS-COM-LN-004	COMUNICACIÓN INTERNA	Lineamiento	27/sep./2017
SDS-COM-LN-005	COMUNICACIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL	Lineamiento	27/sep./2017

Fuente Isolucion Versión 4.6

Caracterización del Proceso: Entendiendo este documento como la hoja de vida del proceso, el cual describe de manera específica el objetivo y alcance del mismo, así como los elementos de entrada (suministrados por unos proveedores), actividades de transformación de acuerdo al ciclo PHVA y los productos / salidas hacia los clientes o usuarios.

Ésta auditoría ha evaluado la versión No 9 actualizada el 13 de septiembre de 2017 del documento Caracterización del Proceso CÓDIGO: SDS-COM-CAR-001, en la cual se registra que la razón para actualizar el documento fue: "Se ajustan los tipos de comunicación en el alcance del proceso, se actualizan las entradas del proceso de hospitales públicos a subredes y se actualizan las plantillas de los recursos del proceso"; en la misma se evidencia que las actividades que componen el proceso se clasificaron con el ciclo PHVA.

SP

 <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>	
--	---	--	---

Una vez revisado el documento en mención a través del cual el proceso evaluado identifica los factores que intervienen en el mismo y que se deben controlar, por lo tanto es la base misma para dirigirlo, tales como: Misión, líder, límites, clientes, productos, subprocesos, insumos, proveedores, base documental, indicadores, cargos involucrados y los recursos físicos y/o tecnológicos, la oficina de Control Interno advierte que el proceso no contempla actividades dentro del "Actuar". Todas las actividades se encuentran dirigidas a Planear, Hacer y Verificar (Algunas); sin embargo, en el mismo no se evidencian actividades que permitan al proceso realizar una mejora continua al efectuar una implementación de acciones de mejora.

Es preciso tomar acciones para **mejorar el desempeño**, cuando sea necesario. La Mejora, indica que el proceso debe determinar y seleccionar las **oportunidades de mejora e implantar** cualquier acción que sea necesaria para cumplir con los requisitos de sus usuarios.

Algunas opciones contemplan incluir actividades en la caracterización del proceso dirigidas a:

- Mejorar los **productos y servicios** o salidas para cumplir los requisitos o expectativas de los usuarios, así como considerar las necesidades y expectativas futuras.
- **Corregir, prevenir o reducir** los efectos no deseados.
- Mejorar el desempeño y la eficacia del proceso

Los ejemplos de mejora se pueden **incluir en la corrección**, las acciones correctivas, la mejora continua, el cambio abrupto, la innovación y la reorganización.

Debido a que en la nueva ISO 9001:2015 desaparece el **concepto de acciones preventivas**, ya que la norma se vuelve preventiva en sí misma en el enfoque basado en riesgos, no se recomienda formular acciones preventivas en los planes de mejora pero si culminar el ciclo dentro de la formulación de la caracterización antes señalada.

De otra parte analizando las funciones dadas a la Oficina Asesora de Comunicaciones en el Decreto 507 de noviembre 6 de 2013, Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.; se encuentra:

...

ARTÍCULO 5º. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES. Corresponde a la Oficina Asesora de Comunicaciones el ejercicio de las siguientes funciones:

 <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>	
--	---	--	---

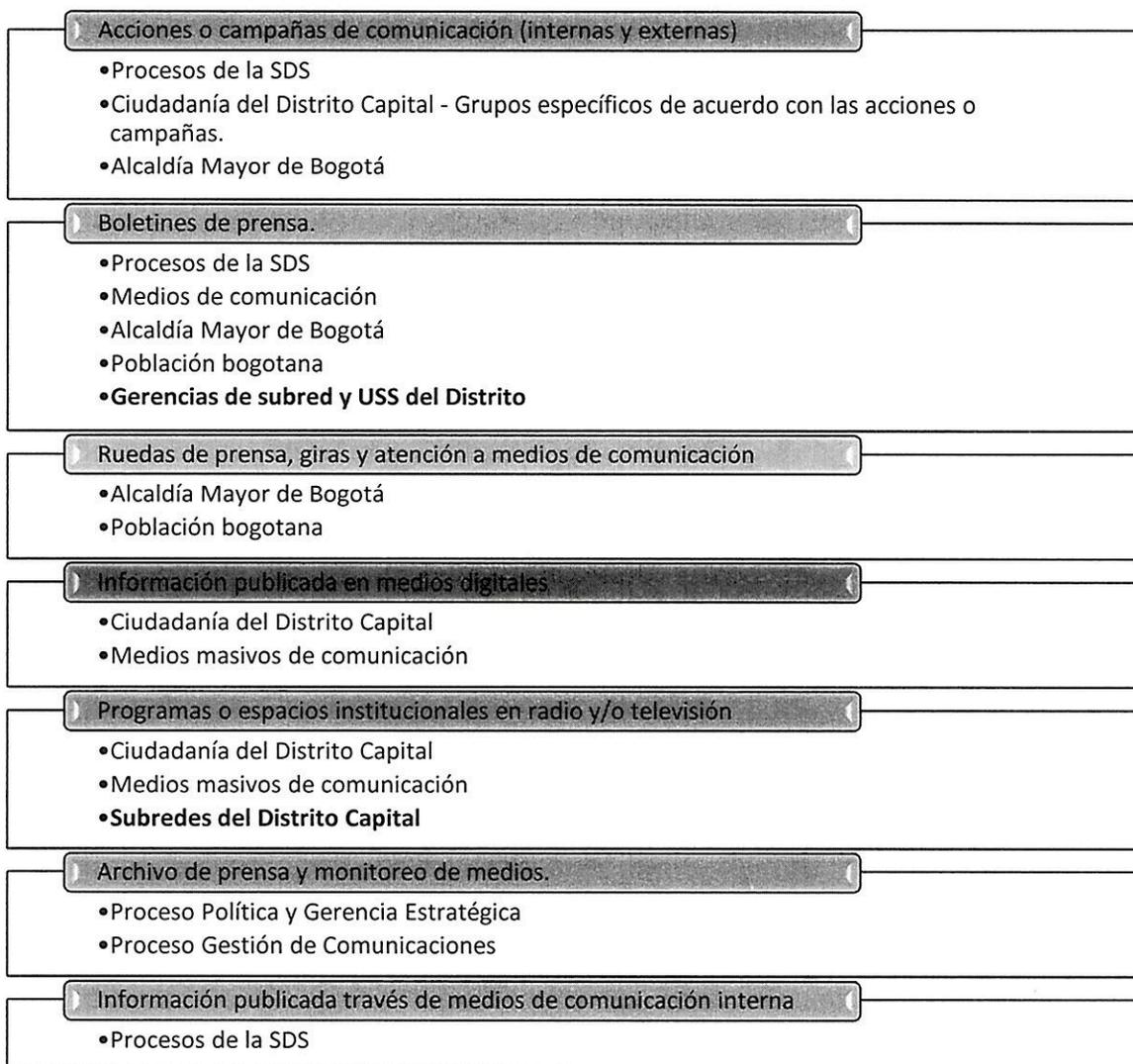
1. *Asesorar en el diseño de estrategias y campañas masivas de comunicación de la Secretaría Distrital de Salud en concordancia con el Plan de Desarrollo de Bogotá y la plataforma estratégica de la entidad.*
2. *Asesorar y coordinar con las dependencias de la Secretaría Distrital de Salud el manejo efectivo de la información destinada a los medios de comunicación y a la opinión pública, y elaborar los textos y demás documentos requeridos para este fin.*
3. *Asesorar en el desarrollo de piezas, acciones de comunicación, difusión efectiva de información y en el uso adecuado de la imagen de la entidad, de acuerdo con la realidad institucional y los lineamientos impartidos por la administración distrital.*
4. *Coordinar la comunicación al interior de la entidad, mediante la difusión permanente, oportuna y clara de información de interés institucional, y el desarrollo de estrategias de comunicación que permitan posicionar temas esenciales relacionados con los objetivos de la organización.*
5. *Contribuir al posicionamiento de la Secretaría Distrital de Salud en la opinión pública.*
6. *Emitir, previa autorización del Secretario de Despacho, los informes y comunicaciones relacionados con la plataforma estratégica, decisiones y programas relacionados con la gestión de la Secretaría Distrital de Salud.*
7. *Coordinar los medios de comunicación orientados al público externo, en particular a la ciudadanía.*
8. *Informar al Secretario de Despacho y a los funcionarios del nivel directivo las noticias relacionadas con la gestión de la entidad y del sector salud.*
9. *Conservar y actualizar el archivo de prensa de la Secretaría Distrital de Salud.*
10. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.*

...”

De igual forma las Subredes Norte, Centro Oriente, Sur, y Sur Occidente mediante Acuerdos 08, 09, 10 y 15 de 2017 respectivamente todas en su artículo 5º establecen las funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones de las Entidades antes señaladas por lo que esta Auditoría no comprende porque uno de los procesos proveedores de cada una de las actividades que realiza la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDS son las Subredes Integradas de Salud y sus productos de igual manera están destinados a las Subredes como usuarios finales y a las Unidades de Servicios de Salud de las mismas.

Si bien es cierto la Secretaría Distrital de Salud como órgano rector da lineamiento a las oficinas asesoras de comunicaciones para fortalecer la conducción de la salud en el Distrito Capital, no es quien debe asesorar ni establecer las necesidades de comunicación interna o externa de las subredes o del Instituto Distrital de Ciencia Biotecnología e Innovación en Salud, esta última una entidad sin ánimo de lucro pero con autonomía administrativa y financiera a la cual la entidad no debe realizar ningún tipo de asesoría ni promoción de las actividades o servicios que presta a pesar de ser una entidad vinculada al sector salud del Distrito Capital.

A continuación se detallan los usuarios por cada salida resultado de las actividades que detalla el proceso en su caracterización:



Fuente: Caracterización del proceso

Por lo anterior se recomienda adaptar la caracterización del proceso y el Plan de Comunicaciones a las funciones establecidas en el Decreto 507 de 2013

Política de Operación del Proceso de Gestión de Comunicaciones: Las políticas de Operación son guías de acción que aplicaban en el Modelo Estándar de Control Interno Versión 2014 y que definían los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos

 <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>	
--	---	--	---

y actividades en cumplimiento de la función, planes, programas, proyectos y políticas de la administración del riesgo, previamente definidos por la organización.

Los componentes como indicadores de gestión y políticas de operación que se trataban en el Modelo Estándar de Control Interno, fueron remplazados por los atributos de autodiagnóstico y toma de decisiones basada en evidencias, en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG 2 los cuales fueron replanteados en

Las dimensiones de Direccionamiento Estratégico y Planeación y la de Gestión con Valores para Resultados; y que serán implementados por la SDS, de acuerdo a los lineamientos dados por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad.

Procedimiento Gestión de Comunicaciones: Se revisa el procedimiento de gestión de comunicaciones en el cual se evidencia la realización de algunas actividades principales, tales como:

- Elaborar, Aprobar, Publicar e Iniciar el Plan Estratégico de Comunicaciones PECO
- Desarrollar las acciones o Campañas de Comunicación Externa
- Desarrollar las acciones o Campañas de Comunicación Editorial
- Desarrollar las acciones o Campañas de Comunicación Digital
- Desarrollar las acciones o Campañas de Comunicación Interna
- Desarrollar las acciones o Campañas de Comunicación Gráfica y Audiovisual

Cada una de las actividades anteriores cuenta con un lineamiento el cual se encuentra dentro de la gestión documental del proceso con un código asignado como se puede evidenciar en la tabla de documentos del proceso, los cuales fueron creados en el mes de septiembre de 2017.

Se evidencia en la misma tabla un documento codificado con SDS-COM-LN-006 y nombrado "Atención Telefónica en la Secretaría Distrital de Salud", el cual no registra seguimiento por parte del proceso de Gestión de Comunicaciones. El mismo señala la forma en que se deben atender los teléfonos tanto en llamadas internas como externas en llamadas entrantes y salientes., por parte de los procesos tanto a clientes internos como externos. Esta auditoría encuentra que este lineamiento no se aplica en las labores diarias de los colaboradores de la Entidad y que el mismo no es de conocimiento de la totalidad de los funcionarios; la fecha de creación del documento es 14 de octubre de 2015 y no ha sido sujeto de actualización hasta la fecha de la auditoría.

No se pudo evidenciar dentro de los documentos aportados por el proceso y revisados en solución que se realice seguimiento a su adopción ni evaluación de la percepción del cliente interno y externo sobre la adopción del lineamiento.

De lo anterior la Oficina de Control Interno ha recibido copia del Radicado 2018ER24816 del 02-04-2018 del Veedor Distrital mediante el cual se informa al Secretario de Despacho sobre la evaluación ejecutiva realizada a las líneas de atención telefónica en ejecución de

SP

 <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 labor preventiva y en adelanto a una evaluación ejecutiva de las líneas de atención telefónica de la SDS. Por lo anterior, se recomienda acoger las recomendaciones registradas en dicho informe y formular un plan de mejora que asegure la implementación de las mismas incluyendo la actualización del lineamiento y la asignación del mismo al proceso que corresponda a fin de garantizar su adopción, aplicación por parte de todos los funcionarios.

Gestión de Riesgos:

De acuerdo a Memorando 2018IE833 del 18-01-2018 remito a la Oficina de Control Interno por parte de la Directora de Planeación Institucional y Calidad los riesgos a tener en cuenta para las auditorias programadas para la vigencia 2018 deben tomar como fuente de información el aplicativo Isolución versión 3.7, razón por la cual se solicitó al referente de calidad del proceso evaluado la información correspondiente a la gestión del mapa de riesgos para proceder a realizar la evaluación.

El proceso de comunicaciones durante la vigencia 2017 contó con un mapa de riesgos con un inventario de 5 riesgos y 13 controles los cuales se detallan a continuación:

RIESGO	CONTROLES
<p>Dejar de difundir información relevante de la gestión de la entidad y que afecte a la ciudadanía.</p>	<p>Realizar y socializar el Plan estratégico (PECO) de la Oficina Asesora de Comunicaciones basado en las necesidades de comunicación de las dependencias de la SDS.</p> <p>Definir una agenda mediática permanente, basada en las necesidades identificadas o coyunturales y establecer el mecanismo(s) más efectivo para la divulgación de la información que se requiera</p> <p>Difundir la información si aún es pertinente.</p>
<p>Incumplimiento de acciones, actividades, planes y/o campañas de comunicación para la entidad.</p>	<p>Planear las acciones, planes y campañas a partir de la revisión y análisis de experiencias, resultados y necesidades.</p> <p>Realizar el seguimiento trimestral al PECO, a través del POA y/o informes de gestión</p> <p>Documentar las acciones, planes y campañas que no se realizaron y su reprogramación si es el caso.</p>
<p>No generar el impacto buscado por la campaña (Interna o Externa)</p>	<p>Monitorear los datos estadísticos referentes al tema de las campañas durante su implementación.</p> <p>Realizar el seguimiento trimestral al PECO, a través del POA y/o informes de gestión</p>
<p>Pérdida de imagen y/o credibilidad de la entidad, por no confiabilidad e</p>	<p>Verificar que la información de fuentes oficiales sea precisa, correcta, oportuna y a tiempo para su estructuración.</p>

RIESGO	CONTROLES
<p>integridad de la información que se requiere en un momento determinado.</p>	<p>Validar la información antes de su divulgación y el medio o mecanismo con el Jefe de Oficina y/o secretario de Despacho.</p> <p>Comunicar y reiterar las directrices para el manejo de las Comunicar y reiterar las directrices para el manejo de las comunicaciones en la SDS y los lineamientos de comunicación en el Distrito.</p> <p>Comprobar que la información publicada sea igual en todos los medios y hacer las correcciones si hay lugar a alguna inconsistencia, por los mismos medios.</p>
<p>Uso inadecuado de la imagen institucional o identidad visual.</p>	<p>Revisar y verificar la aplicación adecuada de la imagen institucional en las piezas y acciones realizadas o solicitadas por las diferentes dependencias.</p>

De acuerdo a la tabla anterior y entendiendo los Controles como medidas preventivas y correctivas encaminadas a mitigar o prevenir la materialización de un riesgo, se puede evidenciar que algunos de ellos no son efectivos para prevenir o mitigar el riesgo formulado, toda vez que si se analiza el control preventivo *“Realizar y socializar el Plan estratégico (PECO) de la Oficina Asesora de Comunicaciones basado en las necesidades de comunicación de las dependencias de la SDS.”*, aplicado para evitar o prevenir el riesgo *“Dejar de difundir información relevante de la gestión de la entidad y que afecte a la ciudadanía.”*, la acción de tan solo *“realizar y socializar”* el plan de comunicaciones no basta para evitar la materialización de un riesgo, aún menos deduciendo que su aplicación es anual. Podría recomendarse evaluar el control encaminado a efectuar un seguimiento al cumplimiento del PECO que en tal sentido se estaría evaluando el cumplimiento de la planeación de actividades iniciales del proceso como uno de los elementos para prevenir la materialización del riesgo formulado.

De la misma forma sucede en el caso del riesgo *“Incumplimiento de acciones, actividades, planes y/o campañas de comunicación para la entidad.”* En el que se establece el control preventivo, con periodicidad anual de *“Planear las acciones, planes y campañas a partir de la revisión y análisis de experiencias, resultados y necesidades.”*, el cual de igual forma se considera que no es suficiente planear una actividad para evitar o prevenir la materialización del riesgo.

Por lo anterior es recomendable que el proceso establezca controles efectivos que mediante una aplicación infalible y el seguimiento de su aplicación se pueda mitigar y prevenir la materialización de los riesgos del proceso evaluado.

Teniendo en cuenta que la Entidad no cuenta con una metodología para evaluar el diseño, la operación y la efectividad de los controles en la gestión de riesgos es recomendable establecer los factores con los cuales se debe evaluar su diseño, operación, cobertura, frecuencia y madurez de acuerdo a los estándares internacionales para la gestión del riesgo, basados en las normas internacionales de auditoría.

84

Ahora bien, analizando la evaluación efectuada por el proceso de Gestión de Comunicaciones al riesgo inherente que es el primer análisis del riesgo que se define en este caso, como aquel al que se enfrenta el proceso en ausencia de acciones para modificar su probabilidad o impacto; se encuentra que la calificación de la probabilidad no es objetiva pensando en que el proceso siempre va a cumplir con lo planeado en su plan de comunicaciones y frente al impacto que la misma no es procedente con la consecuencia del riesgo, teniendo en cuenta las tablas establecidas para la calificación del riesgo inherente en el LINEAMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-PYC-LN-12 V.2 que se muestra a continuación:

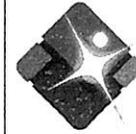
Estimación de la probabilidad (tabla 6)

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
1	Raro	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años.
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento	Al menos de una vez en los últimos 5 años.
3	Posible	El evento podría ocurrir en algún momento	Al menos de una vez en los últimos 2 años.
4	Probable	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias	Al menos de una vez en el último año.
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Más de una vez al año.

Estimación del Impacto (tabla 7)

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
1	Insignificante	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.
2	Menor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.
3	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad.
4	Mayor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre la entidad
5	Catastrófico	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre la entidad.

Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Zona de Riesgo
		Riesgo inherente		
		Probabilidad	Impacto	
Dejar de difundir información relevante de la gestión de la entidad y que afecte a la ciudadanía.	*Deslegitimación de la misión de la entidad frente a la ciudadanía. *Confusión o desconocimiento por parte de la ciudadanía sobre la gestión de la SDS. *Pérdida de credibilidad frente a los medios y la ciudadanía. *Perder espacios de comunicación e información en los que la SDS ha sido de fuente oficial en la ciudad. *Posibles sanciones para la entidad.	2 - Improbable	3 - Moderado	Moderada
Incumplimiento de acciones, actividades, planes y/o campañas de comunicación para la entidad.	*Hallazgos por parte de entes de control y certificadores. *Pérdida de recursos. *Reprocesos. *Incumplimiento de metas y objetivos en los procesos. *Pérdida de confianza en la dependencia que lidera la comunicación en la entidad.	2 - Improbable	3 - Moderado	Moderada
No generar el impacto buscado por la campaña (Interna o Externa)	*Pérdida de recursos de la entidad *Pérdida de credibilidad institucional y sectorial.	1 - Raro	3 - Moderado	Moderada
		3 - Posible	4 - Mayor	Extrema



Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Zona de Riesgo
		Probabilidad	Impacto	
Pérdida de imagen y/o credibilidad de la entidad, por no confiabilidad e integridad de la información que se requiere en un momento determinado.	*Pérdida de credibilidad frente a los medios y la ciudadanía *Percepciones inequívocas o erradas de la misionalidad de la Secretaría de Salud como ente de vigilancia y control. *Falsas alarmas a la ciudadanía. *Sanciones a la entidad.			
Uso inadecuado de la imagen institucional o identidad visual.	*Estrategias y piezas de comunicación que no se articulan con el plan estratégico del proceso y la entidad. *Percepciones equivocadas y desacreditación social sobre la entidad. *No poder responder ante una eventual crisis por fallas generadas en las piezas y estrategias de comunicación. *Reprocesos.	1 - Raro	3 - Moderado	Moderada

Si vemos algunas de las consecuencias de los riesgos formulados en la que se registran:

...

- *Deslegitimación de la misión de la entidad frente a la ciudadanía.*
- *Confusión o desconocimiento por parte de la ciudadanía sobre la gestión de la SDS.*
- *Pérdida de credibilidad frente a los medios y la ciudadanía.*
- *Perder espacios de comunicación e información en los que la SDS ha sido de fuente oficial en la ciudad*

...

Y se evalúa la calificación de la probabilidad en el riesgo inherente en donde en 4 de los 5 riesgos se establece como moderado se puede deducir que el proceso claramente subestima las consecuencias del riesgo; al llegarse a materializar alguno de los riesgos formulados, la Oficina de Control Interno considera de manera imparcial que la calificación del impacto no es adecuada. Por lo anterior se recomienda reconsiderar la calificación del nivel de severidad del riesgo inherente, tomando en cuenta las consecuencias que conlleva su materialización a fin de obtener de forma objetiva la calificación del mismo y de encontrarse adoptado al momento de finalizar la auditoría el mapa de riesgos de la vigencia 2018 efectuar el análisis correspondiente de manera inmediata para que esta situación no se presente nuevamente.

Evaluando las opciones de tratamiento registradas por el proceso se encuentra que no se ha tomado en cuenta lo establecido en el LINEAMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-PYC-LN-12 V.2, toda vez que en el mismo se establecen las opciones de manejo del riesgo de acuerdo al grado de exposición del riesgo:

B= zona de riesgo baja. Asumir el riesgo.

M= zona de riesgo moderada. Asumir o reducir el riesgo.

A= zona de riesgo alta. Reducir, evitar, compartir el riesgo.

E= zona de riesgo extrema. Reducir, evitar, compartir, transferir el riesgo.

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

Riesgo	Zona de Riesgo	Opciones de Manejo
Dejar de difundir información relevante de la gestión de la entidad y que afecte a la ciudadanía.	Moderada	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
Incumplimiento de acciones, actividades, planes y/o campañas de comunicación para la entidad.	Moderada	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
No generar el impacto buscado por la campaña (Interna o Externa)	Moderada	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
Pérdida de imagen y/o credibilidad de la entidad, por no confiabilidad e integridad de la información que se requiere en un momento determinado.	Extrema	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
Uso inadecuado de la imagen institucional o identidad visual.	Moderada	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo

Como se puede observar la opción de manejo en los riesgos 1 2 3 y 5 era "Asumir o Reducir el Riesgo" y no todas las opciones como lo registra el mapa de riesgos y en el riesgo 4 todas las opciones pero en la autoevaluación del riesgo no se evidencia la opción de tratamiento que realmente tomó el proceso sobre el mismo.

De igual forma sucede en la opción de manejo de riesgos después de la valoración de riesgos con controles toda vez que en los mismos se toman todas las opciones y no se evidencia en las autoevaluaciones que opción de manejo optó por tomar el proceso para manejar tanto el riesgo inherente como el residual.

Una vez implementados los controles y de los cuales no se puede evaluar su efectividad, se realiza por parte del proceso una evaluación después de controles en el que se tiene el siguiente resultado:

Riesgo	Valoración del Riesgo		
	Riesgo Residual		Zona de Riesgo
	Probabilidad	Impacto	
Dejar de difundir información relevante de la gestión de la entidad y que afecte a la ciudadanía.	1 - Raro	1 - Insignificante	Baja
Incumplimiento de acciones, actividades, planes y/o campañas de comunicación para la entidad.	1 - Raro	1 - Insignificante	Baja
No generar el impacto buscado por la campaña (Interna o Externa)	1 - Raro	3 - Moderado	Moderada
Pérdida de imagen y/o credibilidad de la entidad, por no confiabilidad e integridad de la información que se requiere en un momento determinado.	1 - Raro	2 - Menor	Baja
Uso inadecuado de la imagen institucional o identidad visual.	1 - Raro	3 - Moderado	Moderada

 <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>	
--	---	--	---

Teniendo en cuenta el análisis realizado en la valoración del riesgo inherente y sin tener las herramientas suficientes para evaluar la efectividad de los controles, la Oficina de Control Interno recomienda al proceso evaluar nuevamente el riesgo residual después de efectuar la reevaluación del riesgo inherente e invita al proceso a documentar los controles implementados y adoptar los correctivos necesarios para gestionar de manera adecuada los riesgos, además de utilizar la gestión de riesgos como una herramienta valiosa para dar cumplimiento a los objetivos propuestos generando controles al interior del proceso que permitan evitar y prevenir la materialización de eventos negativos al mismo.

Austeridad del Gasto en Gastos de Impresos y Publicaciones

Vigencia 2017

Para la cuenta anual a presentar a la Contraloría de Bogotá, la Oficina Asesora de Comunicaciones presenta a la Oficina de Control Interno el informe de austeridad en el gasto al corte de cada vigencia, en el cual relaciona todas las erogaciones realizadas durante la vigencia a reportar para el caso que nos ocupa vigencia 2017 de los contratos ejecutados en la misma vigencia por concepto de **impresos y publicaciones** el cual consolida un total de \$ 486.835.374,00.

INFORME DE AUSTERIDAD 2017 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES EN SALUD		
ACCIONES ADELANTADAS	RESULTADOS OBTENIDOS	TOTAL
Contrato 1718/2016 con la Comercializadora Vinarta	Suministro de insumos para la impresión de piezas comunicativas requeridas por la Secretaría Distrital de Salud, entre las que se encuentran: periódicos, afiches, plegables, postales, stickers, volantes, cartillas	\$40.573.666,00
Contrato interadministrativo 1812 de 2016, suscrito con TV Andina	Vinilos Adhesivos para puertas de ascensores Se realizó la propuesta gráfica, creativa e impresión de 59 vinilos adhesivos en dos referencias: Campaña 2 "SDS Somos gente de mucho Valor" y Campaña 3 "¡Claro que SIG!", para puertas internas y externas de ascensores de acuerdo con las especificaciones contempladas en el contrato, los cuales fueron debidamente instalados y desinstalados según indicaciones dadas por la entidad:	\$2.106.200,00
Realizar la producción y ejecución de estrategias de comunicación interna y externa de las dependencias de la Secretaría Distrital de Salud, para fortalecer la implementación del Nuevo Modelo de Salud, la reorganización del sector y el Plan de Desarrollo Distrital para la SDS.	Carteles Colgantes campaña 1 "Liderar es comunicar" Se realizó la propuesta gráfica, creativa e impresión de 60 carteles (avisos informativos) colgantes troquelados en una referencia.	\$15.374.820,00
	Vinilos Adhesivos para mesas de cafetería de la SDS Se realizó la propuesta creativa, gráfica e impresión de 120 vinilos adhesivos para mesas de cafetería de la entidad Campaña 1 "Liderar el Comunicar"	
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN INTERNA	El material fue instalado y desinstalado según indicaciones dadas por la entidad: Se realizó la impresión de 100 afiches tamaño medio pliego en cuatro referencias: Comunicación Asertiva, Canales de Atención, SIG y Valores, de acuerdo con las especificaciones contempladas en el contrato, los cuales fueron debidamente entregados según indicaciones dadas por la entidad:	\$ 793.473,00
	Volantes: Se realizó la propuesta creativa, gráfica e impresión de 2.000 volantes troquelados distribuidos así: 3 campañas	\$ 2.077.228,00

4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
INFORME DE AUDITORIA
Código: SDS-ESC-FT-003 V.5

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



INFORME DE AUSTERIDAD 2017 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES EN SALUD		
	(Liderar es comunicar, Somos gente con valor y Claro que SIG) y volantes con los canales de atención a la ciudadanía	
	Vinilos Adhesivos para mesas de cafetería de la SDS Se realizó la propuesta creativa, gráfica e impresión de 60 vinilos adhesivos para mesas de cafetería Campaña 3 "¡Claro que SIG!" de acuerdo con las especificaciones contempladas en el contrato, los cuales fueron debidamente instalados y desinstalados según indicaciones dadas por la entidad:	\$9.424.800,00
	Vinilos Adhesivos Baños Se realizó la propuesta creativa, gráfica e impresión de 85 vinilos adhesivos troquelados en espejos o paredes de baños en dos referencias: Campaña 2 "SDS Somos gente de mucho Valor" y Campaña 3 "¡Claro que SIG!", de acuerdo con las especificaciones contempladas en el contrato, los cuales fueron debidamente instalados y desinstalados según indicaciones dadas por la entidad	\$3.034.500,00
	Branding Columnas Se realizó la propuesta creativa, gráfica, impresión e instalación de 36 branding para columnas de los pasillos que rodean la plazoleta principal de la entidad en una referencia de acuerdo con las especificaciones contempladas en el contrato, los cuales fueron debidamente instalados y desinstalados según indicaciones dadas por la entidad:	\$3.084.480,00
	Rompecabezas Se realizó la propuesta creativa, gráfica y producción de 1 rompecabezas con ocho fichas y estuche portable en una referencia de acuerdo con las especificaciones contempladas en el contrato, el cual fue debidamente entregado según indicaciones dadas por la entidad:	\$3.084.480,00
	Pendones Se realizó la producción de 10 pendones con estuche portable en una referencia de acuerdo con las especificaciones contempladas en el contrato, los cuales fueron debidamente entregados según indicaciones dadas por la entidad	\$2.380.000,00
	Backing Portátil Se realizó la impresión de 1 backing portátil tipo rollup con estuche en una referencia de acuerdo con las especificaciones contempladas en el contrato, el cual fue debidamente entregado según indicaciones dadas por la entidad	\$1.973.972,00
	Agendas Se realizó la producción de 800 agendas según diseño suministrado por la Oficina de Comunicaciones de la SDS y de acuerdo con las especificaciones contempladas en el contrato, las cuales fueron debidamente entregadas según indicaciones dadas por la entidad	\$11.424.000,00
Contrato interadministrativo 1812 de 2016, suscrito con TV Andina Material POP para la promoción de la donación de órganos y tejidos	Rotafolios: Se realizó la elaboración y entrega de 10.000 rotafolios conformado por cinco tarjetas Pendones: Se realizó la producción y entrega de 30 pendones unipersonal con soporte araña Libretas: Se realizó la elaboración y entrega de 2.000 libretas argolladas Tarjetones: Se realizó la elaboración y entrega de 1.000 tarjetones de notificación (calcomanías) Backing: Se realizó la producción y entrega de 1 backing con estructura portátil Impresión y entrega de 5000 ruletas informativas	\$33.592.675,00
Contrato interadministrativo 1812 de 2016, suscrito con TV Andina Material promocional para zoonosis	Carnés: Se realizó la impresión de 600.000 carnés de vacunación Placas: Se realizó la elaboración de 100 Placas de reconocimiento Aviso en Banner: Se realizó la producción de 1 Aviso en Banner	\$166.559.064,00

90

 <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>	
--	---	--	---

INFORME DE AUSTERIDAD 2017 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES EN SALUD		
	Avisos acrílicos: Se realizó la producción de 2 avisos en acrílico troquelados	
Contrato interadministrativo 1812 de 2016, suscrito con TV Andina Material BTL para el programa ampliado de inmunizaciones (PAI) - vacunación	Eucoles Se realizó la producción de 90 Eucoles en dos referencias Se realizó la producción de 350 Pendones	\$25.704.000,00 \$83.300.000,00
Contrato interadministrativo 1812 de 2016, suscrito con TV Andina Material BTL para salud mental – Línea 106	Suministro de 8.000 Imanes troque Producción de 6.200 agendas	\$38.080.016,00 \$44.268.000,00
TOTAL GASTOS IMPRESOS Y PUBLICACIONES 2017		\$486.835.374,00

Fuente: Informe CBN-1015 Informe de Austeridad Oficina de Comunicaciones Vigencia 2017

La Dirección de Planeación Sectorial sin embargo, anexa a la misma cuenta anual de la Contraloría de Bogotá el plan de adquisiciones y su ejecución de la vigencia 2017, donde se evidencia la contratación que se muestra en la tabla a continuación:

Descripción de la necesidad 2	Objeto Contractual (sujeto a revisión y aprobación por parte de la Subdirección de Contratación) 18	No. Contrato 26	Valor RP 30
Servicios para apoyar el proceso de comunicación en la Secretaría Distrital de Salud, orientado a la difusión oportuna y clara de información inherente a la entidad y al sector salud dirigido a la ciudadanía y a los colaboradores de la entidad.	Contratar los servicios de suscripción a un banco para el suministro de imágenes, ilustraciones y vectores de alta resolución para el desarrollo de piezas comunicativas de la Secretaría Distrital de Salud.	10092017	\$ 3.135.650,00
Servicios para apoyar el proceso de comunicación en la Secretaría Distrital de Salud, orientado a la difusión oportuna y clara de información inherente a la entidad y al sector salud dirigido a la ciudadanía y a los colaboradores de la entidad.	Contratar los servicios para el suministro de insumos para la impresión de piezas comunicativas requeridas por la Secretaría Distrital de Salud.	11632017	\$ 65.009.870,00
Servicios para apoyar el proceso de comunicación en la Secretaría Distrital de Salud, orientado a la difusión oportuna y clara de información inherente a la entidad y al sector salud dirigido a la ciudadanía y a los colaboradores de la entidad.	Contratar los servicios de monitoreo de noticias emitidas en medios de comunicación sobre el sector salud y especialmente sobre la Secretaría Distrital de Salud (SDS)	9212017	\$ 14.875.000,00
Servicios para apoyar el proceso de comunicación en	Desarrollar estrategias y acciones de comunicación de carácter integral	11522017	\$ 863.440.000,00

Ⓟ

 <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>	
--	---	--	---

Descripción de la necesidad 2	Objeto Contractual (sujeto a revisión y aprobación por parte de la Subdirección de Contratación) 18	No. Contrato 26	Valor RP 30
la Secretaría Distrital de Salud, orientado a la difusión oportuna y clara de información inherente a la entidad y al sector salud dirigido a la ciudadanía y a los colaboradores de la entidad.	relacionadas con promoción de la salud, prevención de la enfermedad y otros temas a cargo de la Secretaría Distrital de Salud que contribuyan a la divulgación e implementación del Nuevo Modelo de Salud para Bogotá		
Servicios para apoyar el proceso de comunicación en la Secretaría Distrital de Salud, orientado a la difusión oportuna y clara de información inherente a la entidad y al sector salud dirigido a la ciudadanía y a los colaboradores de la entidad.	Realizar la adquisición de pantallas digitales para fortalecer el flujo de comunicación interna de la SDS	13162017	\$ 180.000.000,00
TOTAL EJECUTADO PLAN DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2017			\$1.126.460.520,00

Fuente CBN-1024 Plan de Adquisiciones Vigencia 2017

Vigencia 2018

Para poder realizar una comparación se solicitó al proceso auditado el plan de adquisiciones presentado para la vigencia 2018, consolidado de acuerdo a las necesidades de los procesos de la Secretaría Distrital de Salud, el cual muestra un total de gastos proyectados para la vigencia actual de \$2.783.000.000 como se muestra en el cuadro a continuación:

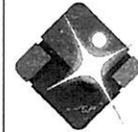
Número del Requerimiento	Descripción de la Actividad	Descripción (Objeto) Sujeto a revisión y aprobación por parte de la Subdirección de Contratación	Valor total estimado (Apropiación Inicial)
2-000200	1.17 Desarrollar acciones periódicas a partir de necesidades y del análisis de las noticias de mayor impacto relacionadas con el sector salud de Bogotá	Contratar los servicios de monitoreo de noticias emitidas en medios de comunicación sobre el sector salud y especialmente sobre la Secretaría Distrital de Salud (SDS)	30.000.000
3-000200	1.18 Elaborar piezas gráficas de comunicación en el marco de las acciones o estrategias definidas	Contratar los servicios de suscripción a un banco para el suministro de imágenes, ilustraciones y vectores de alta resolución para el desarrollo de piezas comunicativas de la Secretaría Distrital de Salud.	8.000.000
4-000200	1.18 Elaborar piezas gráficas de comunicación en el marco de las acciones o estrategias definidas	Contratar los servicios para el suministro de insumos para la impresión de piezas comunicativas requeridas por la Secretaría Distrital de Salud.	70.000.000
5-000200	1.16 Definir y desarrollar acciones de comunicación según las estrategias de comunicación acordadas, haciendo uso de diversos canales y recursos de comunicación	Desarrollar estrategias y Acciones de producción y ejecución de Comunicación interna que permitan el fortalecimiento institucional.	470.000.000
6-000200	1.16 Definir y desarrollar acciones de comunicación según las estrategias de	Contratar Servicios para la optimización, recomendación y reorientación oportuna de	75.000.000

Ⓟ



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



Número del Requerimiento	Descripción de la Actividad	Descripción (Objeto) <i>Sujeto a revisión y aprobación por parte de la Subdirección de Contratación</i>	Valor total estimado (Apropiación Inicial)
	comunicación acordadas, haciendo uso de diversos canales y recursos de comunicación	las estrategias de comunicación que demande la Secretaría Distrital de Salud en el marco del nuevo modelo de salud, la reorganización y el Plan de Desarrollo Distrital.	
7-000200	1.17 Desarrollar acciones periodísticas a partir de necesidades y del análisis de las noticias de mayor impacto relacionadas con el sector salud de Bogotá	Contratar los Servicios de preproducción, producción y postproducción de piezas audiovisuales que se generen a través del nuevo modelo de atención en salud, la reorganización del sector y el Plan de Desarrollo, dirigidas al público interno y externo para el fortalecimiento institucional, la gobernanza y rectoría en salud.	500.000.000
8-000200	1.16 Definir y desarrollar acciones de comunicación según las estrategias de comunicación acordadas, haciendo uso de diversos canales y recursos de comunicación	Contratar los Servicios para la transmisión de eventos masivos vía streaming y la creación de un canal web de video para la Secretaría Distrital de Salud.	300.000.000
9-000200	1.16 Definir y desarrollar acciones de comunicación según las estrategias de comunicación acordadas, haciendo uso de diversos canales y recursos de comunicación	Contratar el Acceso a la plataforma móvil que permita la difusión masiva de mensajes de texto y a través de correo electrónico, en el marco de la promoción de la salud y prevención de la enfermedad.	30.000.000
10-000200	1.17 Desarrollar acciones periodísticas a partir de necesidades y del análisis de las noticias de mayor impacto relacionadas con el sector salud de Bogotá	Adquisición de herramientas logísticas para el cubrimiento de acciones comunicativas.	300.000.000
11-000200	1.17 Desarrollar acciones periodísticas a partir de necesidades y del análisis de las noticias de mayor impacto relacionadas con el sector salud de Bogotá	Contratar los servicios de divulgación de planes, programas, proyectos y políticas de la Secretaría Distrital de Salud en medios de comunicación, teniendo en cuenta los lineamientos estratégicos de la Entidad.	1.000.000.000
TOTAL PLAN NECESIDADES VIGENCIA 2018			2.783.000.000

Fuente: Plan de Adquisiciones Vigencia 2018

Con lo anterior se evidencia que los gastos proyectados para la vigencia 2018 y los ejecutados en la vigencia 2017, incluyen incluyen impresos y publicaciones que probablemente pueden verse incrementados de una vigencia a otra

Se recomienda tener en cuenta las reglamentaciones que frente al tema de austeridad del gasto se tienen establecidas tanto a nivel nacional como distrital a fin de dar cumplimiento a las mismas y así evitar no conformidades de parte de los organismos de control en sus auditorías.

Revisión de documentación remitida como resultado de la mesa de cierre:

De acuerdo a los compromisos pactados en la mesa de cierre y a la solicitud efectuada por el proceso evaluado frente a reconsiderar lo observado en lo concerniente a los gastos de publicidad y publicaciones, se recibió mediante correo del 04-07-2018 cuadro comparativo de enero a junio de 2018 vs 2017 de la ejecución de los recursos asignados a la Oficina de Comunicaciones para la impresión de piezas comunicativas.

Es importante aclarar, que los rubros presupuestales evaluados son Publicidad e Impresos y Publicaciones, a lo cual se refieren las directivas y reglamentaciones de austeridad del

SP

gastos tanto a nivel nacional como distrital, sin entender literalmente que el proceso evaluado utilice recursos para el tema de publicidad, quedando claro que el mismo no realiza campañas para tal fin sino campañas de comunicación pública las cuales están orientadas a promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

Se precisa, que se revisaron los datos remitidos y que se muestran a continuación, los cuales no coinciden con los planes de adquisiciones publicados, ni con el informe de austeridad del gasto presentado a la Contraloría de Bogotá correspondiente a la vigencia 2017, por lo cual se ratifica la oportunidad de mejora 10.6 del informe preliminar en el sentido de prevenir el incremento los gastos antes mencionados.

Austeridad del gasto: publicaciones

ENERO A JUNIO 2017

CONTRATISTA: COMERCIALIZADORA VIVARTA S.A.S
OBJETO DEL CONTRATO: Contratar los servicios para el suministro de insumos para la impresión de piezas comunicativas requeridas por la Secretaría Distrital de Salud (SDS)
EJECUCIÓN: Del 26 de Diciembre de 2016 a 26 de Junio 2017
VALOR DEL CONTRATO: \$40.793.576

Enero a Junio 2017		
Fecha	Referencia	Cantidad
15.feb.17	Pendolico N° 50	7.150
	Sackers Ref. 1	29.400
	Sackers Ref. 2	1.000
	Plegable ERA	40.600
23.feb.17	Volantes ERA	51.000
	Cartel Donación Rango	10.000
	Afiches ERA	700
28.feb.17	Individuales calendar SDS	800
24.mar.17	Plegable Recomendación Viajeros	10.700
	Plegable Derechos y deberes	5.000
04.abr.17	Pendolico N° 60	1.170
	Plegable Rectificación	100.800
	Afiches Vacunación 2 Ref	1.000
18.abr.17	Plegable Vacunación	50.600
	Volante Vacunación	62.300
04.may.17	Carpetas Doble	850
19.may.17	Carpetas Niños Hospitalizados	3.110
	Volantes Ambulancias (APH)	107.000
	Plegables APH Ambulancias	50.600
	Plegable Lactancia Materna	2.000
06.jun.17	Plegable Discapacidad	10.200
	Plegable CDS 1° Versión	1.400
	Plegable Sube Volas Linea 1	10.300
	Cartilla Servicio al Ciudadano	5.020

Total: 24 piezas

ENERO A JUNIO 2018

CONTRATISTA: PUBLIMPRESOS
OBJETO DEL CONTRATO: Contratar los servicios para el suministro de insumos para la impresión de piezas comunicativas requeridas por la Secretaría Distrital de Salud
EJECUCIÓN: Del 06 de Diciembre de 2017 a 05 Junio de 2018
VALOR DEL CONTRATO: \$65.999.070

Enero a Junio 2018		
Fecha	Referencia	Cantidad
17.ene.18	Volante CAPS Umed	11.000
	Volante Cero Zonas	11.000
21.ene.18	Pendolico N° 64	7.170
09.mar.18	Plegable Programa a ser Impr.	10.000
	Plegable Prog. Fr. Urgencias y Telesal	10.000
	Volante Embarazados Ref. 1	10.000
	Volante Embarazados Ref. 2	10.000
	Volante CAPS	10.000
09.mar.18	Pendolico N° 65	11.000
07.abr.18	Plegable Pediatría	5.500
20.abr.18	Plegables Seguroamiento	10.700
	Cartillas Servicios Ciudadano (Reimpresión)	9.950
	Plegables Nuevas ambulancias	10.000
18.may.18	Volante Logros SES	10.000
	Volante Desempeño (Municipal)	20.000
	Volante Programa San Blas	10.000
	Cartilla P y P - Primer respondiente	5.020
	Plegable APH Uso responsable	20.300
	Plegable recomendación a viajeros	30.950
24.may.18	Plegable Hoja de Usuario de usuario	10.900
	Plegable Derechos y deberes	10.500
	Volante Partos sin cesar Capital Salud	10.000
	Cartilla Seguroamiento	5.107
	Afiche Calendario Call Center 2018-2019	1.000
11.jun.18	Volantes Call Center	41.000
23.jun.18	Libreta apuntes Call Center	1.000

Total: 26 piezas

Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones

Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones

Contratación

Para efectos de evaluar el cumplimiento de las labores de supervisión y los procedimientos dentro de las actividades de la etapa contractual, el auditor ha seleccionado una muestra de los contratos suscritos en la vigencia 2017 y en los cuales actúa como supervisor el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Para lo anterior se solcito a la Subdirección de Contratación mediante correo electrónico del día 02-04-2018 las carpetas de los contratos que a continuación se relacionan:

- Contrato Interadministrativo 1152-2017
- Contrato Interadministrativo 1190-2017
- Contrato de Compraventa 1316-2017
- Contrato de Prestación de Servicios 060-2017
- Contrato de Prestación de Servicios 998-2017

80

 <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>	
--	---	--	---

CONTRATO: 1152-2017

Modalidad de Selección: Contratación Directa

Causal: Contrato Interadministrativo

Contratista: Canal Capital

Fecha de Suscripción: 27 de Octubre de 2017

Fecha Acta de Inicio: 1º de Noviembre de 2017

C.D.P.:

2904 de 5 de septiembre de 2017	por \$ 863.440.000.00
3162 de 27 de septiembre de 2017	por \$ 120.000.000.00
3197 de 28 de septiembre de 2017	por \$ 100.000.000.00
3198 de 28 de septiembre de 2017	por \$ 2.300.000.000.00

C.R.P.:

2596 de 31 de octubre de 2017	por \$ 863.440.000.00
2597 de 31 de octubre de 2017	por \$ 120.000.000.00
2598 de 31 de octubre de 2017	por \$ 100.000.000.00
2599 de 31 de octubre de 2017	por \$ 2.300.000.000.00

Plazo de Ejecución: Hasta el 31 de Marzo de 2018 o hasta agotar el presupuesto asignado

Objeto: Desarrollar estrategias y acciones de comunicación de carácter integral relacionadas con promoción de la salud, prevención de la enfermedad y otros temas a cargo de la Secretaría Distrital de Salud que contribuyan a la divulgación e implementación del Nuevo Modelo de Salud para Bogotá.

Obligaciones del Contrato:

El contrato incluye dentro de sus obligaciones 2 componentes:

A. **Componente de Salud Pública.** En este componente se incluyen 9 obligaciones a saber:

OBLIGACIÓN
1. Definir acciones, metodología e implementación de las estrategias de información y comunicación que contribuyan a la gestión del riesgo en salud, conforme a los lineamientos dados por la Secretaría Distrital de Salud en el marco de la Salud Urbana.
2. Elaborar y presentar propuestas de concepto creativo y gráfico para la implementación de estrategias de información y comunicación que contribuyan a la gestión del riesgo en salud y de otras acciones relacionadas con salud pública definidas por la Secretaría Distrital de Salud en el marco de la Salud Urbana.
3. Realizar la producción, entrega e instalación, de ser el caso, de material POP y material BTL, requerido para la implementación de estrategias de información y comunicación que contribuyan a la gestión del riesgo en salud y de otras acciones relacionadas con salud pública, definidas por la Secretaría Distrital de Salud en el marco de la Salud Urbana.
4. Realizar la preproducción, producción y posproducción de piezas audiovisuales que se requieran para el desarrollo de estrategias de información y comunicación que contribuyan a la gestión del riesgo

AD

 <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>	
--	---	--	---

- en salud y de otras acciones relacionadas con salud pública definidas por la Secretaría Distrital de Salud en el marco de la Salud Urbana.
5. Presentar la propuesta metodológica para el desarrollo de talleres de fortalecimiento técnico de acuerdo con las necesidades que se presenten para la implementación de las estrategias de comunicación relacionadas, en coordinación con las dependencias involucradas de la Secretaría Distrital de Salud.
 6. Desarrollar talleres de fortalecimiento técnico de acuerdo con las propuestas metodológicas aprobadas para la implementación de las estrategias de comunicación relacionadas con salud pública, y requeridas por la supervisión del contrato, en coordinación con las dependencias involucradas de la Secretaría Distrital de Salud.
 7. Desarrollar contenidos o aplicaciones digitales usuales y accesibles desde dispositivos electrónicos o móviles, requeridas por la Supervisión del contrato, que aporten a la gestión del riesgo en salud y a otras acciones relacionadas con salud pública definidas por la Secretaría Distrital de Salud, en el marco de la Salud Urbana.
 8. Realizar actividades y jornadas de activación en comunicación para la ejecución de estrategias de información y comunicaciones relacionadas con salud pública, y definidas por la Secretaría Distrital de Salud, durante el tiempo y en los lugares requeridos por la supervisión del contrato. Estas deben comprender: a. propuesta creativa, b. libreto basado en información suministrada por la entidad, c. actores o facilitadores con experiencia en este tipo de actividades, d. caracterización de personajes, e. material informativo, según las especificaciones aportadas por la entidad.
 9. Presentar muestras físicas de los productos requeridos y acordados con la Supervisión del contrato, para el aval de los productos por parte de la Entidad, antes de iniciar su producción.

B. Componente de Comunicación interna y producción audiovisual. En este componente se incluyen 12 obligaciones a saber:

OBLIGACION
1. Elaborar y presentar propuestas de concepto creativo y gráfico de las estrategias o campañas de comunicación interna requeridas por la Supervisión del contrato.
2. Realizar la producción, entrega e instalación, de ser el caso, de material POP, material BTL y merchandising requerido para la implementación de las campañas de comunicación interna planeadas para la entidad durante la ejecución de este contrato.
3. Presentar propuestas metodológicas para el desarrollo de talleres prácticos dirigidos al equipo directivo y grupos específicos de la entidad y de las Subredes Integradas de servicios de salud, requeridos por la supervisión del contrato, y realizar estos talleres conforme a las especificaciones técnicas aportadas y en coordinación con la Dirección de Gestión del Talento Humano de la SDS.
4. Realizar las jornadas de activación de campañas de comunicación que la SDS requiera en sus instalaciones o en las instalaciones indicadas por la supervisión del contrato, durante el tiempo necesario, y que comprendan: a. propuesta creativa, b. libreto basado en información suministrada por la entidad, c. actores y facilitadores con experiencia en este tipo de actividades, d. caracterización de personajes, e. material informativo, según especificaciones aportadas por la entidad.
5. Desarrollar con expertos de alto nivel, conferencias en temas de interés para el público interno de la SDS y del sector público de salud, previamente acordados con la supervisión del contrato. Las conferencias se realizarán según cronograma informado por la supervisión del contrato y en coordinación con la Dirección de Gestión del Talento Humano de la SDS. El contratista será el responsable de toda la gestión necesaria para el desarrollo de esta actividad, incluyendo traslado y hospedaje de ser el caso.
6. Desarrollar actividades institucionales dirigidas al público interno de la SDS y de las Subredes Integradas de Servicios de Salud, según requerimientos aportados por la supervisión del contrato. Disponer para estas actividades de recursos humanos, técnicos y tecnológicos que garanticen óptima calidad y buen desarrollo del evento.
7. Presentar muestras físicas de los productos requeridos y acordados con la Supervisión del Contrato para el aval de los productos por parte de la Entidad, antes de iniciar su producción.
8. Aportar el equipo humano y técnico de alta calidad para el concepto creativo, preproducción, producción y postproducción de piezas gráficas, audiovisuales y multimedia en las instalaciones de la

A

 <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>	
--	---	--	---

OBLIGACIÓN
<p>SDS, según indicaciones y especificaciones técnicas aportadas por la supervisión del contrato y conforme a las siguientes características:</p>
<p>a. Sala de edición con software Final Cut pro X; tarjeta de video independiente, compatible con el software; discos de almacenamiento de 1 TB interno; un equipo con mínimo de 16G de memoria RAM, procesador Intel i7 - Core Duo 2.7 GHZ, un disco externo mínimo de 4 TB y un monitor de mínimo 21 pulgadas.</p>
<p>b. Profesional en comunicación o áreas afines, con amplia experiencia en la creación de contenidos, que lidere el concepto creativo de todas las piezas requeridas.</p>
<p>c. Editor con mínimo 5 años de experiencia certificada en manejo de edición, con conocimientos de producción y realización (editor conceptual).</p>
<p>d. Graficador con mínimo 5 años de experiencia certificados, con conocimientos en diseño gráfico, plataformas de diseño, diseño de infografías y elaboración de piezas audiovisuales en 2d y 3d.</p>
<p>e. Camarógrafo con mínimo 5 años de experiencia certificada en la realización de videos institucionales, comerciales, trabajo de campo, reportería y transmisión de eventos.</p>
<p>f. Equipo de reportería HD: cámara de video HD con accesorios: baterías, micrófono, trípode y luces. con camarógrafo y accesorios.</p>
<p>9. Hacer la preproducción, producción y posproducción de eventos transmitidos por streaming, requeridos por la supervisión del contrato durante el tiempo de ejecución del contrato, con conexión ilimitada de usuarios en una plataforma web que garantice calidad en la transmisión.</p>
<p>10. Suministrar el equipo técnico necesario para la transmisión de eventos de la SDS a través de streaming en locaciones internas y externas a la entidad. Este debe comprender punto fijo de transmisión o Unidad móvil con las correspondientes cámaras y demás equipos técnicos que garanticen calidad en el servicio, según indicaciones del supervisor del contrato para cada uno de los eventos</p>
<p>11. Contar con el servicio de mensajes de texto para promocionar e invitar a las campañas realizadas desde la SDS durante el plazo de ejecución del presente contrato. Se debe garantizar calidad en el servicio y estar disponible para enviar mensajes de texto a todos los operadores vigentes en Bogotá, 24 horas del día y de domingo a domingo.</p>
<p>12. Disponer del servicio para envío masivo por correo electrónico de mensajes institucionales, dirigidos a públicos internos y externos de la SDS, de manera directa y personalizada, que arroje estadísticas permanentes de envío.</p>

Obligaciones Comunes a todos los componentes. En este se incluyen 13 obligaciones a saber:

OBLIGACIÓN
<p>1. Elaborar plan de trabajo para el desarrollo de cada uno de los componentes, de manera articulada con la supervisión del contrato.</p>
<p>2. Disponer y garantizar los recursos administrativos y técnicos suficientes, así como los espacios físicos o locaciones aptas, para el desarrollo óptimo del objeto contractual.</p>
<p>3. Designar un referente para cada uno de los componentes del contrato que actúen como interlocutores con la Secretaría Distrital de Salud, cuenten con disponibilidad permanente para garantizar la efectiva materialización de las actividades contratadas, y participen en el Comité técnico, administrativo y financiero de seguimiento al cumplimiento del contrato en los términos establecidos por la Secretaría Distrital de Salud.</p>
<p>4. Contar con un equipo operativo conformado por personal idóneo y suficiente para el cumplimiento de las actividades de cada componente del contrato, según lineamientos aportados por la supervisión del contrato.</p>
<p>5. Presentar a la Supervisión del contrato análisis de cotizaciones de las actividades requeridas para el desarrollo del objeto contractual como soporte para garantizar la calidad del producto o servicio, previo a su producción o prestación.</p>
<p>6. Elaborar de manera conjunta con la supervisión del contrato un plan de evaluación de actividades y ejecutarlo previa aprobación de la Supervisión del contrato.</p>

Handwritten signature

 <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>	
--	---	--	---

OBLIGACIÓN

7. Adquirir los bienes y servicios requeridos para la debida implementación de las acciones y estrategias de comunicación relacionadas con el objeto contractual.
8. Elaborar y entregar informe ejecutivo mensual de ejecución técnica y financiera del contrato por cada uno de los componentes, de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas por la Secretaría Distrital de Salud, los cuales deben ser aprobados por la supervisión del contrato.
9. Elaborar y entregar informe final de la ejecución técnica y financiera del contrato por cada uno de los componentes, a la fecha de terminación del contrato de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas por la Secretaría Distrital de Salud, el cual debe ser aprobado por la supervisión del contrato.
10. Garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos brindados por la SDS, a través de la encriptación de los mismos, conforme a la Ley 1581 de 2012 Habeas Data.
11. Cumplir con las directrices que le sean impartidas por la supervisión del contrato, y que tengan relación con el objeto contractual.
12. Cuando la SDS requiera actividades adicionales a las contempladas en el estudio de mercado, CANAL CAPITAL deberá presentar (3) tres cotizaciones de las actividades requeridas por la entidad, con previa aprobación del supervisor del contrato y validación de los precios en el mercado, las cuales solo autorizará el Supervisor del Contrato y se cancelarán con cargo a los recursos disponibles.
13. Cuando la SDS requiera actividades en cantidades superiores a las contempladas en el estudio de mercado, se pagarán de acuerdo con los valores unitarios cotizados, si no se encontrasen discriminadas de esta manera, CANAL CAPITAL deberá presentar (3) tres cotizaciones de las actividades requeridas por la entidad, con previa aprobación del supervisor del contrato y validación de los precios en el mercado, las cuales solo autorizará el Supervisor del Contrato y se cancelarán con cargo a los recursos disponibles.

Valor: Tres mil trescientos ochenta y tres millones cuatrocientos cuarenta mil pesos (\$3.383.440.000) m/cte., incluido IVA.

Garantías: Póliza de Seguro Cumplimiento Entidad Estatal suscrita con Seguros del Estado S.A., contenidos en pólizas de seguros que se relacionan a continuación:

No: 33-44-101162418 y No: 17-40-101043943

Las anteriores pólizas fueron aprobadas mediante formato de aprobación de garantía de cumplimiento Código: SDS-CON - FT- 025 V.3 fechado 31 de octubre de 2017 por parte de la Subdirección de Contratación.

GARANTÍA	%	CUBRIMIENTO
CUMPLIMIENTO	20%	\$676.688.000,00
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	\$676.688.000,00
CALIDAD CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20%	\$676.688.000,00
PAGO DE SALARIOS	5%	\$169.172.000,00
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	400 SMMLV	\$295.086.800,00

4

 <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>	
--	---	--	---

Prórroga 1: del plazo de ejecución hasta el 31 de julio de 2018 o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra, suscrita el 23 de marzo de 2018.

Ampliación de Garantías: De acuerdo a lo establecido en la Cláusula Segunda de la prórroga No 1, el contratista debió allegar en el término de 3 días hábiles siguientes a la suscripción de la prórroga. De acuerdo a lo evidenciado por la Oficina de Control Interno y de acuerdo a las indagaciones realizadas tanto con el subdirector de contratación como con el referente de contratación del proceso de gestión de comunicaciones el contratista no ha cumplido con esta obligación toda vez que no ha realizado el proceso de contratación de los seguros de la vigencia 2018, hecho que genera una no conformidad e incumplimiento al contrato.

Fecha de Terminación: 31 de julio de 2018 o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra.

Supervisores:

Ronald Ramírez López
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Manuel Alfredo González Mayorga
Subdirector de Determinantes en Salud

Informes de Supervisión encontrados en la carpeta del contrato:

Un (1) informe de supervisión expedido con fecha 15 de febrero de 2018 con un periodo de supervisión comprendido entre el 1º de noviembre de 2017 y el 31 de enero de 2018

CONTRATO: 1190-2017

Modalidad de Selección: Contratación Directa

Causal: Contrato Interadministrativo

Contratista: Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. E.S.P. (E.T.B. S.A. E.S.P.)

Fecha de Suscripción: 9 de Noviembre de 2017

Fecha Acta de Inicio: 23 de Noviembre de 2017

C.R.P.: 2706 de 9 de noviembre de 2017 por \$ 200.000.000.00
2707 de 9 de noviembre de 2017 por \$ 50.000.000.00
2708 de 9 de noviembre de 2017 por \$ 950.000.000.00

C.D.P.: 2853 de 31 de agosto de 2017 por \$ 200.000.000.00
3164 de 27 de septiembre de 2017 por \$ 50.000.000.00
3165 de 27 de septiembre de 2017 por \$ 950.000.000.00



 <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>	
--	---	--	---

Plazo de Ejecución: Hasta el 31 de Marzo de 2018 o hasta agotar el presupuesto asignado

Objeto: Contratar los servicios de divulgación de planes, programas, proyectos y políticas de la Secretaría Distrital de Salud en medios de comunicación, teniendo en cuenta los lineamientos estratégicos de la Entidad.

Obligaciones Específicas del Contratista

OBLIGACIÓN
1. Adelantar las acciones requeridas para acceder a los espacios publicitarios que los medios de comunicación nacionales, locales, comunitarios (audiovisuales, radiales, impresos, digitales y redes sociales) y de televisión por cable tengan dentro de su programación, de acuerdo con las necesidades comunicacionales establecidas por la SDS, a través del supervisor del contrato.
2. Estructurar los planes de medios más efectivos para cada campaña, conforme a los lineamientos estratégicos y las necesidades de comunicación establecidas por la Secretaría de Salud, a través de un brief entregado por la entidad al contratista, a través del supervisor del contrato.
3. Presentar los planes de medios en un plazo máximo de 5 días de acuerdo con el brief entregado por la SDS. El plan de medios debe relacionar: a. la programación, b. franjas, c. horarios, d. costos, e. páginas, f. formatos y g. otros aspectos relacionados según las características del medio de comunicación seleccionado para la compra del espacio publicitario.
4. Gestionar las tarifas, descuentos y precios más favorables del mercado con los proveedores (medios de comunicación) para favorecer la eficiente ejecución de los recursos destinados al contrato.
5. Solicitar a los medios de comunicación los estudios de medición de sintonía, consumos y/o audiencias, según indicaciones de la Supervisión del contrato, previo a la construcción del plan de medios requerido por la Secretaría de Salud, con el fin de garantizar el mayor impacto y cobertura de la campaña en la población objetivo.
6. Realizar la producción de comerciales y cuñas radiales requeridas para los espacios publicitarios de acuerdo con las indicaciones dadas por la Supervisión del contrato.
7. Gestionar ante los medios de comunicación la reposición y/o cambios requeridos en cualquiera de los servicios prestados, si estos no cumplen con las especificaciones aprobadas y ordenadas por el supervisor del contrato.
8. Garantizar el cumplimiento de la emisión del plan de medios aprobado por la Secretaría de Salud para cada campaña de divulgación, conforme al cronograma aprobado por el supervisor de la SDS.
9. Elaborar y presentar por campaña y/o plan de medios, informes de cumplimiento donde se establezcan los beneficios y logros alcanzados con la implementación del plan de medios seleccionado.
10. Contar con la infraestructura técnica, operativa y logística, así como el talento humano idóneo y con la experiencia para atender de forma adecuada el desarrollo del objeto contratado.
11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SDS a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
12. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
13. Garantizar la calidad del servicio ofrecido.
14. Entregar con cada cuenta de cobro los soportes de piezas comunicativas realizadas de acuerdo con los requerimientos de cada proceso de la siguiente manera: en el caso de prensa deberá adjuntar la página del periódico donde salió publicado dicho documento noticioso, para radio entregar la certificación de la puta emitida y para el caso del portal Web deberá adjuntar el pantallazo como prueba de lo publicado efectivamente.

SP

 <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>	
--	---	--	---

OBLIGACIÓN

15. Elaborar y entregar informe mensual de ejecución técnica y financiera del contrato, de acuerdo con las condiciones exigidas por la SDS, el cual debe ser aprobado por la Supervisión del contrato.
16. Elaborar y entregar informe final de la ejecución técnica y financiera del contrato, a la fecha de su terminación de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas por la SDS, el cual debe ser aprobado por la Supervisión del contrato.

Valor: Mil doscientos millones de pesos (\$1.200.000.000) m/cte., incluido IVA.

Garantías: Póliza de Seguro Cumplimiento Entidad Estatal suscrita con Chubb Seguros Colombia S.A., contenidos en pólizas de seguros que se relacionan a continuación:

No: 41879, No 12/28700 No Contrato 1190-2017.

Las anteriores pólizas fueron certificadas mediante formato de aprobación de garantía de cumplimiento Código: SDS-CON - FT- 025 V.4 fechado 17 de noviembre de 2017 por parte de la Subdirección de Contratación.

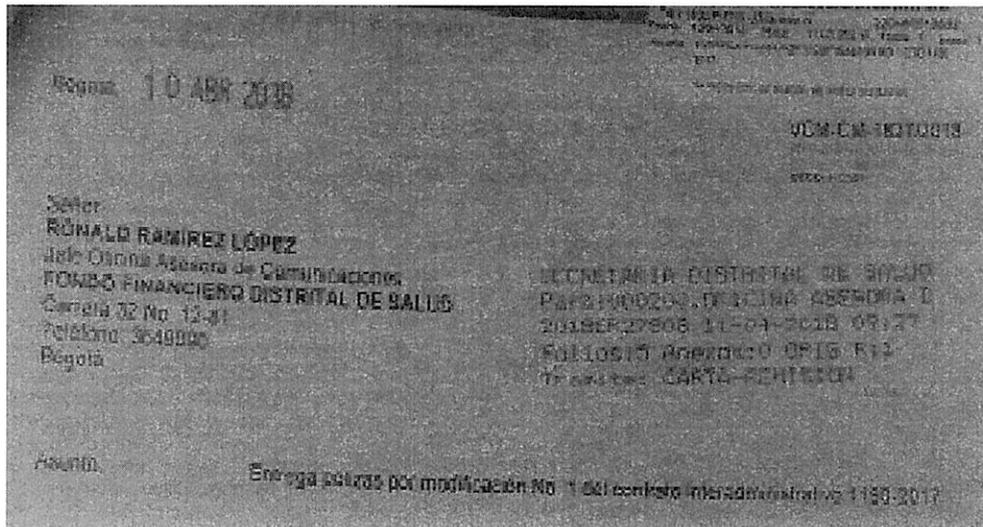
GARANTÍA	%	CUBRIMIENTO
CUMPLIMIENTO	20%	\$240.000.000,00
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	\$240.000.000,00
PAGO DE SALARIOS	5%	\$ 60.000.000,00
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	300 SMMLV	\$221.315.100,00

Prórroga 1: del plazo de ejecución hasta el 31 de julio de 2018 o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra, suscrita el 23 de marzo de 2018.

Ampliación de Garantías: De acuerdo a lo establecido en la Cláusula Segunda de la prórroga No 1, el contratista debió allegar en el término de 3 días hábiles siguientes a la suscripción de la prórroga. Sin embargo, el mismo allegó la extensión de las garantías hasta el día 11 de abril de 2018 mediante Radicado 2018ER27808. De acuerdo a lo evidenciado por la Oficina de Control Interno y de acuerdo a las indagaciones realizadas tanto con el subdirector de contratación como con el referente de contratación del proceso de gestión de comunicaciones el contratista no cumplió de forma oportuna con esta obligación. A la fecha de emisión de este informe la Subdirección de Contratación aún no ha emitido la certificación de aprobación de la extensión de garantías mediante formato SDS-CON-FT-025 V-4.

4

 <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>	
--	---	--	---



Fecha de Terminación: 31 de julio de 2018 o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra.

Supervisores:

Ronald Ramírez López
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Manuel Alfredo González Mayorga
Subdirector de Determinantes en Salud

Consuelo Peña Aponte
Directora de Provisión de Servicios de Salud

Facturación presentada por el Contratista

Fecha Fra.	Factura No	Conceptos	Valor	Certificación Supervisor
06-02-2018	16906	Reembolso de Gastos	\$276.901.196,00	12-02-2018
06-02-2018	16907	Planeación Estratégica y Seguimiento a la campaña de divulgación en medios	\$ 13.996.797,00	12-02-2018
07-03-2018	17085	Reembolso de Gastos	\$ 34.858.359,00	15-03-2018
07-03-2018	17086	Planeación Estratégica y Seguimiento a la campaña	\$ 1.749.405,00	15-03-2018
Total Facturado			\$327.505.757,00	

No se evidencian las certificaciones del Revisor Fiscal en los que respectan al cumplimiento de los pagos de aportes a seguridad social en salud y aportes parafiscales por parte del contratista

 <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>	
--	---	--	---

Informes de Supervisión encontrados en la carpeta del contrato:

Un (1) informe de supervisión expedido con fecha 5 de marzo de 2018 con un periodo de supervisión comprendido entre el 23 de noviembre de 2017 y el 28 de febrero de 2018, el cual contiene únicamente revisión, aprobación y elaboración de 5 pautas en medios de comunicación masiva en los siguientes temas:

<p>Solicitud N° 1 (noviembre 29 de 2017)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Tema: "Con salud hay navidad". •Fecha de la pauta: 05/12/2017 a 31/12/2017 •Se pautaron 2 cuñas en radio conforme al plan aprobado: •Ref. 1: Alimentos de 25" •Ref. 2: licores de 30" fue:
<p>Solicitud N° 2 (noviembre 30 de 2017)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Tema: "Prevención de pólvora" •Fecha de la pauta: 06/12/2017 a 06/01/2018 •El plan general de prevención uso de pólvora en navidad lo definió la Alcaldía Mayor - Secretaría General. Por acuerdo en la alcaldía se dividió para que diferentes sectores asumieran una parte, la SDS asumió la parte de radio. El material fue trabajado y enviado a las emisoras por la Alcaldía Mayor.
<p>Solicitud N° 3 (diciembre 15 de 2017)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Tema: refuerzo "Prevención pólvora" •Fecha de la pauta: 22/12/2017 a 01/01/2018 Este plan comprendió pauta en televisión local (City TV) y en redes sociales (Facebook, You Tube e Instagram). *Los comerciales y material para redes sociales fue enviado por la Alcaldía Mayor.
<p>Solicitud N° 4 (enero 23 de 2018)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Tema: "Donación de órganos y tejidos con fines de trasplante". •Fecha de la pauta : 05/02/2018 a 23/03/2018 •Se pautaron 3 cuñas en radio conforme al plan aprobado: •Ref. 1: personas en lista de espera. •Ref. 2: personas beneficiadas en 2017 por trasplante de órganos. •Ref. 3: número de personas beneficiadas por cada donante de órganos y tejidos.
<p>Solicitud N° 5 (febrero 12 de 2018)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Tema: Aviso institucional. •Fecha de publicación : 19/02/2018 •Este aviso se publicó en el periódico La República, página 10, previa aprobación de la cotización, enviada por la Central de Medios ETB, por parte de la supervisión del contrato.

De las demás obligaciones del contrato no se evidencia en el primer informe registro de actividad o documento que indique avance de cada una de ellas. El informe del supervisor registra cumplimiento de las obligaciones y no registra objeción alguna sobre la ejecución del mismo.

CONTRATO: 1316-2017

Modalidad de Selección: Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial



 <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>	
--	---	--	---

Causal: Contrato de Compra Venta

Contratista: Simelc Electromecánica SAS

Fecha de Suscripción: 14 de diciembre de 2017

Fecha Acta de Inicio: 15 de enero de 2018

C.R.P.: 3125 de 18 de diciembre de 2017 por \$ 180.000.000.00

C.D.P.: 1189 del 10 de abril de 2017 por \$ 225.000.000.00

Plazo de Ejecución: Tres meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio es decir, 14 de abril de 2018

Objeto: Realizar la adquisición de pantallas digitales para fortalecer el flujo de comunicación interna de la Secretaría Distrital de Salud, que incluye suministrar el software requerido para la instalación, configuración y parametrización y desplegar Actividades de instalación, configuración, parametrización y puesta en funcionamiento de las pantallas.

Valor: Ciento ochenta millones de pesos (\$180.000.000) m/cte., incluidos todos los impuestos, gastos, tasas y contribuciones, costos directos e indirectos que conlleve la celebración y ejecución del contrato adjudicado en el proceso de selección.

Garantías: Póliza de Seguro Cumplimiento Entidad Estatal suscrita con Seguros del Estado S.A., contenidos en pólizas de seguros que se relacionan a continuación:

No: 14-44-101096483 No Contrato 1316-2017.

Las anteriores pólizas fueron certificadas mediante formato de aprobación de garantía de cumplimiento Código: SDS-CON - FT- 025 V.4 fechado 18 de diciembre de 2017 por parte de la Subdirección de Contratación.

GARANTÍA	%	CUBRIMIENTO
CUMPLIMIENTO	20%	\$ 36.000.000,00
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	\$ 36.000.000,00
PAGO DE SALARIOS	5%	\$ 9.000.000,00

Prórroga 1: el plazo de ejecución por treinta (30) días contados a partir del quince (15) de abril de 2018, suscrita el 12 de abril de 2018., debido a que el contratista solicitó una prórroga de un (1) mes para la instalación, prueba y correcta puesta en funcionamiento del



 <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>	
--	---	--	---

software de cada uno de los equipos de las subredes según consta en oficio fechado 05 de abril de 2018 no radicado en correspondencia y con el cual se tramitó el concepto técnico para la prórroga por parte de los supervisores mediante radicado 2018IE9674 del 06-04-2018 dirigido a la Subdirección de Contratación.

Ampliación de Garantías: De acuerdo a lo establecido en la Cláusula Segunda de la prórroga No 1, el contratista allegó en término, el día 17-04-2018 mediante radicado 2018ER29488 la ampliación de las garantías las cuales a la fecha de emisión de este informe la Subdirección de Contratación con fecha 17-04-2018 certifica el cumplimiento y la aprobación de las mismas mediante formato SDS-CON-FT-025 V-4.

Fecha de Terminación: 15 de mayo de 2018.

Supervisores:

Ronald Ramírez López
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Arleth Patricia Saurith Contreras
Directora Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)

Facturación presentada por el Contratista

Fecha Fra.	Factura No	Conceptos	Valor	Certificación Supervisor
01-02-2018	2096	Adquisición de Pantallas digitales (monitores, player, seriales y licencias)	\$180.000.000,00	12-02-2018
Total Facturado			\$180.000.000,00	

Informes de Supervisión encontrados en la carpeta del contrato:

No se evidenció un informe de supervisión del contrato evaluado, a pesar que el mismo inició su ejecución el 15 de enero de 2018 a la fecha de emisión del presente informe y previa certificación de la Subdirección de contratación, los supervisores del contrato no han emitido informe alguno sobre la ejecución del mismo.

Insumos Adquiridos

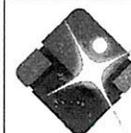
PLACA	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	COSTO UNITARIO	EGRESO ALMACÉN No	FUNCIONARIO A CARGO EN INVENTARIO	FUNCIONARIO O QUE RECIBE EN LA SUBRED	OBSERVACIONES
20701020260001	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800404	Seguridad Superior Ltda	Ceentro Distrital de Salud	Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedraita

(Handwritten mark)



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



PLACA	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	COSTO UNITARIO	EGRESO ALMACÉN No	FUNCIONARIO A CARGO EN INVENTARIO	FUNCIONARIO QUE RECIBE EN LA SUBRED	OBSERVACIONES
20701020260002	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800404	Seguridad Superior Ltda	Ceentro Distrital Salud de	Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedraita
20701020260003	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800404	Seguridad Superior Ltda	Ceentro Distrital Salud de	Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedraita
20701020260004	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800404	Seguridad Superior Ltda	Ceentro Distrital Salud de	Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedraita
20701020260005	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800404	Seguridad Superior Ltda	Ceentro Distrital Salud de	Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedraita
20701020260006	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800404	Seguridad Superior Ltda	Ceentro Distrital Salud de	Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedraita
20701020260007	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800404	Seguridad Superior Ltda	Ceentro Distrital Salud de	Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedraita
20701020260008	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800404	Seguridad Superior Ltda	Ceentro Distrital Salud de	Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedraita
20701020260009	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800429	Olga Lucía Gonzalez Piedrahit	Lyda E. Samiento G	Entrega directa a la Subred Norte según acta de elementos y acata de reunión
20701020260010	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800429	Olga Lucía Gonzalez Piedrahit	Lyda E. Samiento G	Entrega directa a la Subred Norte según acta de elementos y acata de reunión
20701020260011	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800429	Olga Lucía Gonzalez Piedrahit	Lyda E. Samiento G	Entrega directa a la Subred Norte según acta de elementos y acata de reunión
20701020260012	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800409	Andrea del Pilar Corredor Avellaneda	Blanca Myriam Albarracin	Entrega directa a la Subred Sur según acta de elementos y acta de reunión
20701020260013	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800409	Andrea del Pilar Corredor Avellaneda	Blanca Myriam Albarracin	Entrega directa a la Subred Sur según acta de elementos y acta de reunión
20701020260014	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800409	Andrea del Pilar Corredor Avellaneda	Blanca Myriam Albarracin	Entrega directa a la Subred Sur según acta de elementos y acta de reunión
20701020260015	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800410	Andrea del Pilar Corredor Avellaneda	Miguel Angel Cortes	Entrega directa a la Subred Centro Oriente según acta de elementos y acta de reunión
20701020260016	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800410	Andrea del Pilar Corredor Avellaneda	Miguel Angel Cortes	Entrega directa a la Subred Centro Oriente según acta de elementos y acta de reunión
20701020260017	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800410	Andrea del Pilar Corredor Avellaneda	Miguel Angel Cortes	Entrega directa a la Subred Centro Oriente según acta de elementos y acta de reunión
20701020260018	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800440	Olga Lucía Gonzalez Piedrahit	Hector Julio Espinosa Rueda	Entrega directa a la Subred Sur Occidente según acta de elementos y acta de reunión
20701020260019	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800440	Olga Lucía Gonzalez Piedrahit	Hector Julio Espinosa Rueda	Entrega directa a la Subred Sur Occidente según acta de elementos y acta de reunión
20701020260020	Monitor Monitor Industrial	\$ 4.561.299,75	201800440	Olga Lucía Gonzalez Piedrahit	Hector Julio Espinosa Rueda	Entrega directa a la Subred Sur Occidente según acta de elementos y acta de reunión
SUBTOTAL		\$ 91.225.995,00				

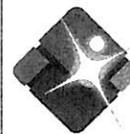
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: SDS-ESC-FT-003 V.5</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García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

PLACA	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	COSTO UNITARIO	EGRESO ALMACEN No.	FUNCIONARIO A CARGO EN INVENTARIO	FUNCIONARIO QUE RECIBE EN LA SUBRED	OBSERVACIONES
20702020400001	Player	\$ 3.391.500,00	201800404	Seguridad Superior Ltda	Subdirección de Bienes y Servicios	Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedrahita
20702020400002	Player	\$ 3.391.500,00	201800404	Seguridad Superior Ltda	Subdirección de Bienes y Servicios	Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedrahita
20702020400003	Player	\$ 3.391.500,00	201800404	Seguridad Superior Ltda	Subdirección de Bienes y Servicios	Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedrahita
20702020400004	Player	\$ 3.391.500,00	201800404	Seguridad Superior Ltda	Subdirección de Bienes y Servicios	Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedrahita
20702020400005	Player	\$ 3.391.500,00	201800404	Seguridad Superior Ltda	Subdirección de Bienes y Servicios	Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedrahita
20702020400006	Player	\$ 3.391.500,00	201800404	Seguridad Superior Ltda	Subdirección de Bienes y Servicios	Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedrahita
20702020400007	Player	\$ 3.391.500,00	201800404	Seguridad Superior Ltda	Subdirección de Bienes y Servicios	Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedrahita
20702020400008	Player	\$ 3.391.500,00	201800404	Seguridad Superior Ltda	Subdirección de Bienes y Servicios	Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedrahita
20702020400009	Player	\$ 3.391.500,00	201800429	Olga Lucía Gonzalez Piedrahita	Lyda E. Sarmiento G	Entrega directa a la Subred Norte según acta de elementos y acta de reunión
20702020400010	Player	\$ 3.391.500,00	201800429	Olga Lucía Gonzalez Piedrahita	Lyda E. Sarmiento G	Entrega directa a la Subred Norte según acta de elementos y acta de reunión
20702020400011	Player	\$ 3.391.500,00	201800429	Olga Lucía Gonzalez Piedrahita	Lyda E. Sarmiento G	Entrega directa a la Subred Norte según acta de elementos y acta de reunión
20702020400012	Player	\$ 3.391.500,00	201800409	Andrea del Pilar Corredor Avellaneda	Blanca Myriam Albarracín	Entrega directa a la Subred Sur según acta de elementos y acta de reunión
20702020400013	Player	\$ 3.391.500,00	201800409	Andrea del Pilar Corredor Avellaneda	Blanca Myriam Albarracín	Entrega directa a la Subred Sur según acta de elementos y acta de reunión
20702020400014	Player	\$ 3.391.500,00	201800409	Andrea del Pilar Corredor Avellaneda	Blanca Myriam Albarracín	Entrega directa a la Subred Sur según acta de elementos y acta de reunión
20702020400015	Player	\$ 3.391.500,00	201800410	Andrea del Pilar Corredor Avellaneda	Miguel Angel Cortes	Entrega directa a la Subred Centro Oriente según acta de elementos y acta de reunión
20702020400016	Player	\$ 3.391.500,00	201800410	Andrea del Pilar Corredor Avellaneda	Miguel Angel Cortes	Entrega directa a la Subred Centro Oriente según acta de elementos y acta de reunión
20702020400017	Player	\$ 3.391.500,00	201800410	Andrea del Pilar Corredor Avellaneda	Miguel Angel Cortes	Entrega directa a la Subred Centro Oriente según acta de elementos y acta de reunión
20702020400018	Player	\$ 3.391.500,00	201800440	Olga Lucía Gonzalez Piedrahita	Hector Julio Espinosa Rueda	Entrega directa a la Subred Sur Occidente según acta de elementos y acta de reunión
20702020400019	Player	\$ 3.391.500,00	201800440	Olga Lucía Gonzalez Piedrahita	Hector Julio Espinosa Rueda	Entrega directa a la Subred Sur Occidente según acta de elementos y acta de reunión
20702020400020	Player	\$ 3.391.500,00	201800440	Olga Lucía Gonzalez Piedrahita	Hector Julio Espinosa Rueda	Entrega directa a la Subred Sur Occidente según acta de elementos y acta de reunión
SUBTOTAL		\$ 67.830.000,00				



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



PLACA	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	COSTO UNITARIO	EGRESO ALMACEN No	FUNCIÓN O A CARGO EN INVENTARIO	FUNCIÓN O QUE RECIBE EN LA SUBRED	OBSERVACIONES
22601020190307	Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800404	Seguridad Superior Ltda	Ceentro Distrital Salud	de Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedraita
22601020190308	Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800404	Seguridad Superior Ltda	Ceentro Distrital Salud	de Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedraita
22601020190309	Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800404	Seguridad Superior Ltda	Ceentro Distrital Salud	de Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedraita
22601020190310	Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800404	Seguridad Superior Ltda	Ceentro Distrital Salud	de Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedraita
22601020190311	Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800404	Seguridad Superior Ltda	Ceentro Distrital Salud	de Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedraita
22601020190312	Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800404	Seguridad Superior Ltda	Ceentro Distrital Salud	de Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedraita
22601020190313	Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800404	Seguridad Superior Ltda	Ceentro Distrital Salud	de Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedraita
22601020190314	Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800404	Seguridad Superior Ltda	Ceentro Distrital Salud	de Según Distribución de Olga Lucía Gonzalez Piedraita
22601020190315	Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800429	Olga Lucía Gonzalez Piedrahit	Lyda E. Sarmiento G	Entrega directa a la Subred Norte según acta de elementos y acata de reunión
22601020190316	Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800429	Olga Lucía Gonzalez Piedrahit	Lyda E. Sarmiento G	Entrega directa a la Subred Norte según acta de elementos y acata de reunión
22601020190317	Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800429	Olga Lucía Gonzalez Piedrahit	Lyda E. Sarmiento G	Entrega directa a la Subred Norte según acta de elementos y acata de reunión
22601020190318	Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800409	Andrea del Pilar Corredor Avellaneda	Blanca Myriam Albarracin	Entrega directa a la Subred Sur según acta de elementos y acta de reunión
22601020190319	Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800409	Andrea del Pilar Corredor Avellaneda	Blanca Myriam Albarracin	Entrega directa a la Subred Sur según acta de elementos y acta de reunión
22601020190320	Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800409	Andrea del Pilar Corredor Avellaneda	Blanca Myriam Albarracin	Entrega directa a la Subred Sur según acta de elementos y acta de reunión
22601020190321	Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800410	Andrea del Pilar Corredor Avellaneda	Miguel Angel Cortes	Entrega directa a la Subred Centro Oriente según acta de elementos y acta de reunión

 <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>	
--	---	--	---

PLACA	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	COSTO UNITARIO	EGRESO ALMACÉN No	FUNCIONARIO A CARGO EN INVENTARIO	FUNCIONARIO QUE RECIBE EN LA SUBRED	OBSERVACIONES
22601020190322	Licencias Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800410	Andrea del Pilar Corredor Avellaneda	Miguel Angel Cortes	Entrega directa a la Subred Centro Oriente según acta de elementos y acta de reunión
22601020190323	Licencias Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800410	Andrea del Pilar Corredor Avellaneda	Miguel Angel Cortes	Entrega directa a la Subred Centro Oriente según acta de elementos y acta de reunión
22601020190324	Licencias Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800440	Olga Lucía Gonzalez Piedrahita	Hector Julio Espinosa Rueda	Entrega directa a la Subred Sur Occidente según acta de elementos y acta de reunión
22601020190325	Licencias Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,24	201800440	Olga Lucía Gonzalez Piedrahita	Hector Julio Espinosa Rueda	Entrega directa a la Subred Sur Occidente según acta de elementos y acta de reunión
22601020190326	Licencias Licencias Scala Player	\$ 1.047.200,44	201800440	Olga Lucía Gonzalez Piedrahita	Hector Julio Espinosa Rueda	Entrega directa a la Subred Sur Occidente según acta de elementos y acta de reunión
SUBTOTAL		\$ 20.944.005,00				
TOTAL BIENES		\$ 180.000.000,00				

Fuente: Información recibida de la Subdirección de Bienes y Servicios Almacén e Inventarios

Los bienes fueron ingresados al almacén mediante documento 201801200009 de fecha 2018-02-05 y entregados de acuerdo al acta de reunión realizada en la Oficina Asesora de Comunicaciones el día 22-03-2018 citada por el supervisor del contrato. Sin embargo, en el acta se registra la asistencia de funcionarios de las Oficina asesora de Comunicaciones y de parte del contratista el señor Fabio Vargas.

Como parte de los documentos de entrega de los bienes adquiridos, se evidencian actas de entrega de elementos en las cuales se registra que una vez finalice la Ley de Garantías se realizará un contrato de comodato entre el FFDS y la Subred Integrada de Servicios de Salud a la cual se entregaron los bienes, inobservando los controles establecidos en el almacén para la entrega de los bienes, y presuntamente lo establecido en la Resolución 001 de 2001 por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, en sus numerales 4.4. Salida o Traslado de Bienes para Uso de Contratistas. 4.5. Salida o Traslado de Bienes Entregados en Préstamo a Través de Contratos de Uso o Convenios Interadministrativos. 4.6. Salida o Traslado de Bienes Entregados a Través de Contratos de Comodato.

De otra parte, es importante resaltar que los bienes entregados a las subredes se encuentran amparados con la póliza de seguros N° 1002626 de la Compañía de Seguros la Previsora a cargo de la Secretaría Distrital de Salud, a pesar que los mismos se encuentran en custodia de las Subredes Integradas de Salud, tal como consta en las Actas de Entrega de Elementos código SDS-BYS-FT-009-V.02 de 13 de Marzo de 2018, hecho que podría generar un presunto menoscabo a los recursos del presupuesto de la Entidad por gastos de seguros de bienes en uso de entidades vinculadas.

(Firma)

Revisión de documentación remitida como resultado de la mesa de cierre:

Revisadas las evidencias remitidas para la no conformidad 9.1, relacionadas con la extemporaneidad para el cumplimiento de la expedición y envío de la ampliación de las garantías relacionadas con la prórroga al contrato 1152-2017, se ratifica la no conformidad teniendo en cuenta que los correos electrónicos muestran que el día 13-04-2017 el contratista no había allegado las mismas incumpliendo lo establecido en la cláusula segunda de la Prorroga No 1 del Contrato 1152-2017.

Revisadas las evidencias remitidas para la no conformidad 9.2, relacionadas con la extemporaneidad para el cumplimiento de la expedición y envío de la ampliación de las garantías relacionadas con la prórroga al contrato 1190-2017, se ratifica la no conformidad teniendo en cuenta que los correos electrónicos muestran que el día 11-04-2017 se requiere al contratista debido a que las pólizas no habían sido radicadas, incumpliendo lo establecido en la cláusula segunda de la Prorroga No 1 del Contrato 1190-2017. Se evidenció oficio de la misma fecha en la que el contratista radicó la ampliación de las garantías en la Subdirección de Contratación por solicitud del auditor.

Revisado el concepto emitido por la Oficina Jurídica tendiente al cumplimiento de las obligaciones tanto del contratista como del FFDS en el sentido de garantizar la instalación de los bienes adquiridos y de esta manera el cumplimiento del contrato, no exonera el cumplimiento del principio de planeación esencial para el trámite de contratos, que se desarrolla en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, especialmente en los siguientes artículos 25 y 30, así como del cumplimiento de los controles establecidos en el almacén para la entrega de los bienes, y lo establecido en la Resolución 001 de 2001 por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, en sus numerales 4.4. Salida o Traslado de Bienes para Uso de Contratistas. 4.5. Salida o Traslado de Bienes Entregados en Préstamo a Través de Contratos de Uso o Convenios Interadministrativos. 4.6. Salida o Traslado de Bienes Entregados a Través de Contratos de Comodato. Por lo anterior, se ratifica la no conformidad.

Seguimiento Planes de Mejora en Ejecución

A fin de establecer los avances en los planes de mejora formulados a través de la herramienta Isolución, la Oficina de Control Interno realiza un seguimiento a los mismos encontrando las siguientes acciones:

Fuente	Acciones Preventivas	Acciones Correctivas	Cerradas	Abiertas	Avance Promedio
Auditorías de Calidad	3		3		100%
Autoevaluaciones	1		1		100%

JP

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

Revisión por la Dirección	3			3	40%
Auditorías de Gestión		5		5	0%
Autoevaluaciones		3	3		100%
Total	7	8	7	8	68%

No Conformidad 1446

Se estableció que el proceso tiene formatos desactualizados y documentos no estandarizados, esto contraviene las normas técnicas ISO9001 y NTCGP: 1000 las cuales exhiben que toda la documentación de los procesos de la entidad deben estar controlados, vigentes y de fácil acceso.

Responsable: Peña Hernandez, Andrea Fernanda

Fecha Compromiso: 13/oct./2017

Reportada por: Ramírez López, Ronald

Actividad:

Verificar el uso adecuado de los formatos y demás documentos inherentes al proceso a través de una selección aleatoria de los mismos.

Seguimiento:

En la herramienta Isolución no se evidencia ningún documento ni reporte que demuestre el avance obtenido por el proceso respecto a la acción formulada en el plan de mejora

Responsable: Peña Hernandez, Andrea Fernanda

Fecha Compromiso: 30/oct./2017

Reportada por: Ramírez López, Ronald

Actividad:

Actualizar los formatos desactualizados del proceso Gestión de Comunicaciones, y ajustar los documentos no estandarizados que se considere deben estandarizarse, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

Seguimiento:

En la herramienta Isolución no se evidencia ningún documento ni reporte que demuestre el avance obtenido por el proceso respecto a la acción formulada en el plan de mejora

Responsable: Peña Hernandez, Andrea Fernanda

Fecha Compromiso: 30/nov./2017

Reportada por: Ramírez López, Ronald

Actividad:

Socializar a los integrantes del proceso "Gestión de Comunicaciones" lo relacionado con el control de documentos, su importancia, haciendo énfasis en el uso y consulta del aplicativo de gestión documental: ISOLUCION, sitio oficial para descargar los formatos

Seguimiento

 <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>	
--	---	--	---

En la herramienta Isolución no se evidencia ningún documento ni reporte que demuestre el avance obtenido por el proceso respecto a la acción formulada en el plan de mejora

Responsable Peña Hernandez, Andrea Fernanda

Fecha Compromiso 29/dic./2017

Reportada por: Ramírez López, Ronald

Actividad:

Hacer diagnóstico de toda la gestión documental del proceso Gestión de Comunicaciones y de los documentos de uso permanente, y realizar los ajustes que se consideren necesarios conforme a lo establecido por el SGC de la entidad.

Seguimiento:

En la herramienta Isolución no se evidencia ningún documento ni reporte que demuestre el avance obtenido por el proceso respecto a la acción formulada en el plan de mejora

Acción Preventiva 1447

Definir en el procedimiento, en cuáles actividades se realizarán los controles y definir los mismos en el mapa de riesgos.

Responsable Peña Hernandez, Andrea Fernanda

Fecha Compromiso 20/Oct/2018

Reportada por Ramírez López, Ronald

Actividad:

Migrar el procedimiento Gestión de Comunicaciones a la nueva plantilla SIG. donde se incorporan las actividades de control.

Seguimiento:

En la herramienta Isolución no se evidencia ningún documento ni reporte que demuestre el avance obtenido por el proceso respecto a la acción formulada en el plan de mejora

Responsable Peña Hernandez, Andrea Fernanda

Fecha Compromiso 30/Nov/2017

Reportada por Ramirez Lopez, Ronald

Actividad:

Revisar el mapa de riesgos actual del proceso, en particular los controles conforme a las actividades señaladas en el procedimiento, y hacer los ajustes necesarios.

Seguimiento:

En la herramienta Isolución no se evidencia ningún documento ni reporte que demuestre el avance obtenido por el proceso respecto a la acción formulada en el plan de mejora

Acción Preventivo 1448

En el mapa de riesgos la valoración no es conducente para evitar la materialización de los riesgos asociados al proceso.



 <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>	
--	---	--	---

Actividad Revisar el mapa de riesgos actual del proceso, en especial la valoración, hacer los ajustes a que haya lugar.

Responsable Peña Hernandez, Andrea Fernanda

Fecha Compromiso 30/Nov/2017

Reportada por Ramírez López, Ronald

Seguimiento:

En la herramienta Isolución no se evidencia ningún documento ni reporte que demuestre el avance obtenido por el proceso respecto a la acción formulada en el plan de mejora

Actividad Solicitar a la Dirección de Planeación institucional y Calidad el ajuste oportuno del mapa de riesgos y cargue en el aplicativo dispuesto para este fin y verificar la respuesta efectiva a esta solicitud.

Responsable Peña Hernandez, Andrea Fernanda

Fecha Compromiso 30/Ene/2018

Reportada por Ramírez López, Ronald

Seguimiento:

En la herramienta Isolución no se evidencia ningún documento ni reporte que demuestre el avance obtenido por el proceso respecto a la acción formulada en el plan de mejora

Acción Preventiva 1449

Reformular los controles de manera que cumplan con los items que debe tener un control.

Responsable Peña Hernandez, Andrea Fernanda

Fecha Compromiso 31/Oct/2017

Reportada por Ramirez Lopez, Ronald

Actividad:

Revisar el mapa de riesgos actual del proceso, en especial los controles, hacer los ajustes a que haya lugar.

Seguimiento:

En la herramienta Isolución no se evidencia ningún documento ni reporte que demuestre el avance obtenido por el proceso respecto a la acción formulada en el plan de mejora

Responsable Peña Hernandez, Andrea Fernanda

Fecha Compromiso 30/Ene/2018

Reportada por Ramírez López, Ronald

Actividad:

Solicitar a la Dirección de Planeación institucional y Calidad el ajuste oportuno del mapa de riesgos y cargue en el aplicativo dispuesto para este fin y verificar la respuesta efectiva a esta solicitud.

Seguimiento:

En la herramienta Isolución no se evidencia ningún documento ni reporte que demuestre el avance obtenido por el proceso respecto a la acción formulada en el plan de mejora

Ⓟ

Acción Preventiva 1450

 <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>	
--	---	--	---

En el marco de la actualización y estandarización de los procedimientos y lineamientos que debe surtir el proceso de comunicaciones, se debe actualizar la Tabla de Retención Documental (TRD), según lo preceptuado en la Ley 594 de 2000.

Responsable Díaz Rodríguez Manuel Francisco

Fecha Compromiso 30/Nov/207

Reportada por Ramírez López, Ronald

Actividad:

Solicitar capacitación al Archivo Central sobre Tablas de Retención Documental, y desarrollarla.

Seguimiento:

En la herramienta Isolución no se evidencia ningún documento ni reporte que demuestre el avance obtenido por el proceso respecto a la acción formulada en el plan de mejora

Responsable Díaz Rodríguez Manuel Francisco

Fecha Compromiso 30/Nov/207

Reportada por Ramírez López, Ronald

Actividad:

Actualizar la tabla de retención documental de proceso, conforme a los lineamientos del archivo central de la SDS y la Ley 594 de 2000.

Seguimiento:

En la herramienta Isolución no se evidencia ningún documento ni reporte que demuestre el avance obtenido por el proceso respecto a la acción formulada en el plan de mejora

Responsable Díaz Rodríguez Manuel Francisco

Fecha Compromiso 30/Ene/2018

Reportada por Ramírez López, Ronald

Actividad:

Establecer un mecanismo de entrenamiento al interior del proceso Gestión de Comunicaciones para dar a conocer aspectos esenciales tanto del proceso como del Sistema Integrado de Gestión y la aplicación operativa en sus diferentes subsistemas como el de gestión documental y archivo.

Seguimiento:

En la herramienta Isolución no se evidencia ningún documento ni reporte que demuestre el avance obtenido por el proceso respecto a la acción formulada en el plan de mejora

Una vez revisados los planes de mejoramiento formulados por el proceso auditado, se evidencia que las acciones formuladas frente a las auditorias de calidad y autoevaluaciones del proceso han sido cumplidos al 100%, acciones preventivas formuladas con ocasión de las Revisiones por la Dirección presentan un avance promedio reportado del 40% y las referentes a las auditorias de gestión de la Oficina de Control Interno realizadas durante la vigencia 2017 no presentan evidencias de avance. Por lo anterior y teniendo en cuenta la implementación de la nueva versión de la herramienta Isolución y los posibles inconvenientes en su adopción, se recomienda al proceso culminar el registro de las evidencias de ejecución y culminación de las acciones de mejora planteadas a fin de dar cierre efectivo a las mismas por parte del auditor a cargo.

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

8. ASPECTOS POSITIVOS.

Se resalta la cabal gestión para el cumplimiento de las metas del proceso cuyo objetivo se presenta enfocado a posicionar la gestión de la Secretaría Distrital de Salud, en coordinación con las 4 Subredes Integradas de Servicios de Salud en articulación con el Plan Territorial de Salud 2016-2020 y el Nuevo Modelo de Salud para Bogotá.

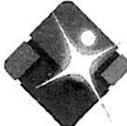
Es relevante destacar el resultado de la evaluación de gestión por dependencias realizada a la gestión de la vigencia 2017, donde el auditor a cargo concluyó un cumplimiento general en los objetivos del proceso y en la ejecución de los recursos apropiados para el proyecto 7524 en lo que se refiere al cumplimiento del Plan Estratégico de Comunicaciones de la vigencia 2017.

9. NO CONFORMIDADES.

9.1. **Contrato 1152-2017 ampliación de las garantías en Prórroga No 1.** De acuerdo a lo evidenciado por la Oficina de Control Interno y a las indagaciones realizadas tanto con el subdirector de contratación como con el referente de contratación del proceso de gestión de comunicaciones, el contratista no presentó la ampliación de las coberturas de las garantías, hecho que genera una no conformidad e incumplimiento a lo establecido en la cláusula segunda de la Prórroga No 1 del Contrato 1152-2017 la cual reza: “ *EL CONTRATISTA, se compromete a modificar la vigencia de la garantía de acuerdo con la presente Prórroga No. 1 y presentar el certificado o anexo de modificación en la Subdirección de Contratación, para su revisión y aprobación dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del presente documento*” . Cabe anotar que con fecha 02-05-2018 la Subdirección de Contratación certifica: “ *...en la Subdirección de Contratación no hay documentos pendientes por incluir en las carpetas solicitadas para realizar Auditoría, correspondientes a la Oficina Asesora de Comunicaciones, que hayan sido radicadas con fecha anterior a su requerimiento*”. Dentro de la carpeta del contrato no se evidencia requerimiento alguno por parte de la supervisión del contrato en la que se refiera a la situación antes citada, hecho que genera de otra parte un incumplimiento a las obligaciones del supervisor contempladas en el Manual de Contratación, numeral 10.2.3.1. **Etapas de la Actividad Contractual,- Etapa Contractual- Supervisión e Interventoría - Obligaciones de los supervisores e interventores, Literal A) Actividades y Garantías, subnumeral 6 Conocer y Verificar la vigencia de los Amparos y Garantías extendidas**, además de los estipulado en el clausulado del contrato en evaluación.

Ver análisis efectuado en página 38 párrafo 1º del análisis de datos con la información allegada posterior a la mesa de cierre. La no conformidad se ratifica.

9.2. **Contrato Interadministrativo 1190-2017 ampliación de las garantías en Prórroga No 1**, con el objeto de Contratar los servicios de divulgación de planes, programas, 

 <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>	
--	---	--	---

proyectos y políticas de la Secretaría Distrital de Salud en medios de comunicación, fue suscrita el día 23 de Marzo de 2018; el contratista Mediante Radicado 2018ER27808 allego la extensión de las garantías el día 11 de abril de 2018; hecho que genera incumplimiento a lo establecido en la cláusula segunda de la prórroga en mención que reza: : “ *EL CONTRATISTA, se compromete a modificar la vigencia de la garantía de acuerdo con la presente Prórroga No. 1 y presentar el certificado o anexo de modificación en la Subdirección de Contratación, para su revisión y aprobación dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del presente documento*”;

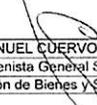
Cabe anotar que con fecha 02-05-2018 la Subdirección de Contratación certifica: “...*en la Subdirección de Contratación no hay documentos pendientes por incluir en las carpetas solicitadas para realizar Auditoría, correspondientes a la Oficina Asesora de Comunicaciones, que hayan sido radicadas con fecha anterior a su requerimiento*”. Dentro de la carpeta del contrato no se evidencia requerimiento alguno por parte de la supervisión del contrato en la que se refiera a la situación antes citada, hecho que genera de otra parte un incumplimiento a las obligaciones del supervisor contempladas en el Manual de Contratación, numeral 10.2.3.1. **Etapas de la Actividad Contractual,- Etapa Contractual- Supervisión e Interventoría - Obligaciones de los supervisores e interventores, Literal A) Actividades y Garantías**, subnumeral 6 **Conocer y Verificar la vigencia de los Amparos y Garantías extendidas**, además de los estipulado en el clausulado del contrato en evaluación.

A la fecha de emisión de este informe y tal como evidencia la certificación antes citada la Subdirección de Contratación aún no ha emitido la certificación de aprobación de la extensión de garantías mediante formato SDS-CON-FT-025 V-4., la cual no reposa dentro del expediente contractual.

Ver análisis efectuado en página 38 párrafo 2º del análisis de datos con la información allegada posterior a la mesa de cierre. La no conformidad se ratifica.

9.3. **Contrato 1316-2017**, Este contrato de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial, cuyo objeto es la adquisición de pantallas digitales para fortalecer el flujo de comunicación interna de la Secretaría Distrital de Salud, que incluye suministrar el software requerido para la instalación , configuración y parametrización y desplegar actividades de instalación, configuración, parametrización y puesta en funcionamiento de las pantallas ha inobservado el principio de planeación, esencial para el trámite de contratos, que se desarrolla en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, especialmente en los artículos 25 y 30, así como del cumplimiento de los controles establecidos en el almacén para la entrega de los bienes y lo establecido en la Resolución 001 de 2001 por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, en sus numerales 4.4. Salida o Traslado de Bienes para Uso de Contratistas.4.5. Salida o Traslado de Bienes Entregados en Préstamo a Través de Contratos de Uso o Convenios Interadministrativos.4.6. Salida o Traslado de Bienes adquiridos Entregados a Través de Contratos de Comodato, toda vez que los bienes adquiridos fueron entregados e instalados en las subredes sin mediar un acuerdo de voluntades formal a la espera de la culminación de la Ley de garantías para legalizar un contrato de comodato. 

ACTA ENTREGA DE ELEMENTOS

Fecha:	13 de marzo de 2018								
Nombre y Dependencia de quien solicita: Oficina Asesora de Comunicaciones y Dirección TIC de la Secretaría Distrital de Salud									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ELEMENTO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> MONITORES INDUSTRIALES MARCA SAMSUNG PLACAS: 20701020260018 Serial 0447HCCHA01070K 20701020260019 Serial 0447HCCJ200309B 20701020260020 Serial 0447HCSJB00128V </td> <td>3</td> </tr> <tr> <td> PLAYER MARCA LENOVO PLACAS: 20702020400018 Serial SMJ05JELN 20702020400019 Serial SMJ05JELX 20702020400020 Serial SMJ05JELG </td> <td>3</td> </tr> <tr> <td> LICENCIAS SCALA PLAYER DE PLACAS: 22601020190324 22601020190325 22601020190326 </td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>		ELEMENTO	CANTIDAD	MONITORES INDUSTRIALES MARCA SAMSUNG PLACAS: 20701020260018 Serial 0447HCCHA01070K 20701020260019 Serial 0447HCCJ200309B 20701020260020 Serial 0447HCSJB00128V	3	PLAYER MARCA LENOVO PLACAS: 20702020400018 Serial SMJ05JELN 20702020400019 Serial SMJ05JELX 20702020400020 Serial SMJ05JELG	3	LICENCIAS SCALA PLAYER DE PLACAS: 22601020190324 22601020190325 22601020190326	3
ELEMENTO	CANTIDAD								
MONITORES INDUSTRIALES MARCA SAMSUNG PLACAS: 20701020260018 Serial 0447HCCHA01070K 20701020260019 Serial 0447HCCJ200309B 20701020260020 Serial 0447HCSJB00128V	3								
PLAYER MARCA LENOVO PLACAS: 20702020400018 Serial SMJ05JELN 20702020400019 Serial SMJ05JELX 20702020400020 Serial SMJ05JELG	3								
LICENCIAS SCALA PLAYER DE PLACAS: 22601020190324 22601020190325 22601020190326	3								
<p>NOTA: La presente es un acta provisional mediante la cual se hace entrega formal de 3 pantallas para ser instaladas en los puntos definidos por la Subred Integrada de Servicios Sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud (SDS). Estas pantallas se encuentran amparadas por la póliza N° 1002626 de la Previsora S.A. Compañía de Seguros para la SDS, sin embargo, es responsabilidad de la Sur Occidente custodiar y velar por el buen uso y cuidado de cada una de las pantallas entregadas. Una vez finalice la Ley de Garantías se realizará un contrato de comodato entre el Fondo Financiero Distrital y la Subred Integrada de Servicios de Salud (Sur Occidente) bajo el cual, entre otras obligaciones, la Subred tendrá que expedir póliza para amparar las pantallas. Finalmente, cabe señalar que la administración del contenido de estas pantallas, que actuarán como un nuevo medio de comunicación en nuestra red integrada de Servicios de Salud, se realizará desde la Secretaría de Salud, la cual tendrá en cuenta la información que envíe la Subred porque considere debe ser divulgada a través de este nuevo medio para conocimiento de sus usuarios.</p>									
<p>Quien entrega:</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">  VICTOR MANUEL CUERVO GARZON Almacenista General SDS Subdirección de Bienes y Servicios </p>									

Fuente: Subdirección de Bienes y Servicios – Almacén

Ver análisis efectuado en página 38 párrafo 3° del análisis de datos con la información allegada posterior a la mesa de cierre. La no conformidad se ratifica, adicionando que de acuerdo al concepto emitido por la Oficina Jurídica no se tuvo en cuenta el inicio de la Ley de Garantías por lo cual en aras de dar cumplimiento a las obligaciones del contrato y del daño antijurídico se debieron entregar las pantallas sin suscribir los contratos de comodato que a la fecha de emisión del informe final aún no se han gestionado.

9.4. De otra parte, es importante resaltar que los bienes entregados a las subredes se encuentran en el inventario a nombre de funcionarios de la planta y se encuentran amparados con la póliza de seguros N° 1002626 de la Compañía de Seguros la Previsora a cargo de la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo al concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, el cual se registra mediante radicado 2018IE18070 del 04-07-2018 y emitido previamente de manera verbal en el mes de marzo de 2018, tal como consta en el mismo, a pesar que los mismos se encuentran en custodia de las Subredes Integradas de Salud, tal como consta en las Actas de Entrega de Elementos código SDS-BYS-FT-009-V.02 de 13 de Marzo de 2018, y que generan falta de veracidad y confiabilidad en la información financiera, donde se registra que estos bienes se encuentran a cargo de funcionarios de la planta la Oficina de Comunicaciones, tal como se evidencia en la imagen que se muestra a continuación obtenida del inventario con corte a 21-05-2018.

SP

 <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>	
--	---	--	---

INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO (Glima Jannett Hernández Aparicio)				
ID	PLACA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEL BIEN	DEPENDENCIA
9	20701020260009	MONITOR INDUSTRIAL	OLGA LUCIA GONZALEZ PIEDRAHITA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
10	20701020260010	MONITOR INDUSTRIAL	OLGA LUCIA GONZALEZ PIEDRAHITA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
11	20701020260011	MONITOR INDUSTRIAL	OLGA LUCIA GONZALEZ PIEDRAHITA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
12	20701020260012	MONITOR INDUSTRIAL	ANDREA DEL PILAR CORREDOR AVELLANEDA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
13	20701020260013	MONITOR INDUSTRIAL	ANDREA DEL PILAR CORREDOR AVELLANEDA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
14	20701020260014	MONITOR INDUSTRIAL	ANDREA DEL PILAR CORREDOR AVELLANEDA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
15	20701020260015	MONITOR INDUSTRIAL	ANDREA DEL PILAR CORREDOR AVELLANEDA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
16	20701020260016	MONITOR INDUSTRIAL	ANDREA DEL PILAR CORREDOR AVELLANEDA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
17	20701020260017	MONITOR INDUSTRIAL	ANDREA DEL PILAR CORREDOR AVELLANEDA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
18	20701020260018	MONITOR INDUSTRIAL	OLGA LUCIA GONZALEZ PIEDRAHITA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
19	20701020260019	MONITOR INDUSTRIAL	OLGA LUCIA GONZALEZ PIEDRAHITA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
20	20701020260020	MONITOR INDUSTRIAL	OLGA LUCIA GONZALEZ PIEDRAHITA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
29	20702020400009	PLAYER	OLGA LUCIA GONZALEZ PIEDRAHITA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
30	20702020400010	PLAYER	OLGA LUCIA GONZALEZ PIEDRAHITA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
31	20702020400011	PLAYER	OLGA LUCIA GONZALEZ PIEDRAHITA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
32	20702020400012	PLAYER	ANDREA DEL PILAR CORREDOR AVELLANEDA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
33	20702020400013	PLAYER	ANDREA DEL PILAR CORREDOR AVELLANEDA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
34	20702020400014	PLAYER	ANDREA DEL PILAR CORREDOR AVELLANEDA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
35	20702020400015	PLAYER	ANDREA DEL PILAR CORREDOR AVELLANEDA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
36	20702020400016	PLAYER	ANDREA DEL PILAR CORREDOR AVELLANEDA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
37	20702020400017	PLAYER	ANDREA DEL PILAR CORREDOR AVELLANEDA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
38	20702020400018	PLAYER	OLGA LUCIA GONZALEZ PIEDRAHITA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
39	20702020400019	PLAYER	OLGA LUCIA GONZALEZ PIEDRAHITA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
40	20702020400020	PLAYER	OLGA LUCIA GONZALEZ PIEDRAHITA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
49	22601020190315	LICENCIAS SCALA PLAYER	OLGA LUCIA GONZALEZ PIEDRAHITA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
50	22601020190316	LICENCIAS SCALA PLAYER	OLGA LUCIA GONZALEZ PIEDRAHITA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
51	22601020190317	LICENCIAS SCALA PLAYER	OLGA LUCIA GONZALEZ PIEDRAHITA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
52	22601020190318	LICENCIAS SCALA PLAYER	ANDREA DEL PILAR CORREDOR AVELLANEDA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
53	22601020190319	LICENCIAS SCALA PLAYER	ANDREA DEL PILAR CORREDOR AVELLANEDA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
54	22601020190320	LICENCIAS SCALA PLAYER	ANDREA DEL PILAR CORREDOR AVELLANEDA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
55	22601020190321	LICENCIAS SCALA PLAYER	ANDREA DEL PILAR CORREDOR AVELLANEDA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
56	22601020190322	LICENCIAS SCALA PLAYER	ANDREA DEL PILAR CORREDOR AVELLANEDA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
57	22601020190323	LICENCIAS SCALA PLAYER	ANDREA DEL PILAR CORREDOR AVELLANEDA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
58	22601020190324	LICENCIAS SCALA PLAYER	OLGA LUCIA GONZALEZ PIEDRAHITA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
59	22601020190325	LICENCIAS SCALA PLAYER	OLGA LUCIA GONZALEZ PIEDRAHITA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
60	22601020190326	LICENCIAS SCALA PLAYER	OLGA LUCIA GONZALEZ PIEDRAHITA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Elaboró: Aleyci Moscoso Pabón - Profesional Especializada - Subdirección de Bienes y Servicios - 21/05/2018

10. OPORTUNIDADES DE MEJORA.

10.1. Se recomienda adecuar la caracterización del proceso y el Plan de Comunicaciones a las funciones establecidas en el Decreto 507 de 2013.

10.2. Se recomienda acoger las recomendaciones del Veedor Distrital mediante el cual se informa al Secretario de Despacho sobre la evaluación ejecutiva realizada a las líneas de atención telefónica en ejecución de su labor preventiva registradas en el informe con Radicado 2018ER24816 del 02-04-2018 y formular un plan de mejora que asegure la implementación de las mismas incluyendo la actualización del lineamiento y la reasignación del lineamiento en cuestión, al proceso que corresponda a fin de garantizar su adopción y aplicación por parte de todos los funcionarios de la Entidad.

10.3. Teniendo en cuenta que la Entidad no cuenta con una metodología para evaluar el diseño, la operación y la efectividad de los controles en la gestión de riesgos es recomendable establecer los factores con los cuales se debe evaluar su diseño, operación, cobertura, frecuencia y madurez de acuerdo a los estándares internacionales para la gestión del riesgo, basados en las normas internacionales de auditoría. Para lo anterior,

 <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 dará a conocer el presente informe a la Dirección de Planeación Institucional y Calidad para lo que corresponda.

10.4. Se recomienda reconsiderar la calificación del nivel de severidad del riesgo inherente, tomando en cuenta las consecuencias al llegarse a materializar alguno de los riesgos formulados; a fin de obtener de forma objetiva la calificación del mismo. De encontrarse adoptado al momento de finalizar la auditoría el mapa de riesgos de la vigencia 2018 efectuar el análisis correspondiente de manera inmediata, para que esta situación no se presente nuevamente.

10.5. Se recomienda al proceso evaluar nuevamente el riesgo residual después de efectuar la re-evaluación del riesgo inherente e invita al proceso a documentar los controles implementados y adoptar los correctivos necesarios para gestionar de manera adecuada los riesgos, además de utilizar la gestión de riesgos como una herramienta valiosa para dar cumplimiento a los objetivos propuestos generando controles al interior del proceso que permitan evitar y prevenir la materialización de eventos negativos al mismo.

10.6. Se recomienda atender las reglamentaciones que frente al tema de austeridad del gasto se tienen establecidas tanto a nivel nacional como distrital a fin de dar cumplimiento a las mismas y así evitar no conformidades de parte de los organismos de control en próximas auditorías.

Ver análisis efectuado en páginas 21 y 22 del análisis de datos con la información allegada posterior a la mesa de cierre. La oportunidad de mejor se ratifica.

10.7. Se recomienda al proceso culminar el registro de las evidencias de ejecución y culminación de las acciones de mejora planteadas teniendo en cuenta la implementación de la nueva versión de la herramienta Isolución y los posibles inconvenientes en su adopción a fin de dar cierre efectivo a las mismas por parte del auditor a cargo.

11. CONCLUSIONES.

El proceso de gestión de comunicaciones cumplió con todas las actividades programadas en el Plan Operativo Anual para la vigencia 2017.

Teniendo en cuenta que la Oficina de Comunicaciones gestiona procesos de contratación que conllevan actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales de dedicación permanente, es recomendable que el proceso cuente con un referente de contratación especialista en derecho y/o financiera que apoye su ejecución de manera permanente.

El proceso de gestión de riesgos debe ser socializado a la totalidad del grupo y hacerlo parte de las labores diarias incluyendo los controles como parte de las actividades del quehacer diario para garantizar así su aplicación.

De acuerdo a los lineamientos dados por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad y a las nuevas reglamentaciones relacionadas con el nuevo Modelo Integrado de 

 <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>	
--	---	--	---

Planeación y Gestión, reglamentado mediante Decreto 1499 de 2017, es conveniente que el proceso se vaya preparando para los cambios y próximas implementaciones en la Entidad.

12. ANEXOS.

No Aplica

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

GILMA JANNETT HERNÁNDEZ APARICIO

APRUEBA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO,



OLGA LUCÍA VARGAS COBOS