



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

INFORME FINAL AUDITORÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

AUDITORES



Líder: MARITZA LILIANA ORDOÑEZ BENAVIDES
Equipo Auditor: OSCAR HERNANDO ROJAS SUÁREZ
FRANCISCO JAVIER PINTO GONZALEZ
Apoyo: MARIA VICTORIA BARRIOS GOMEZ

REVISADO POR:

Dra. OLGA LUCIA VARGAS COBOS
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ, D.C., DICIEMBRE DE 2019

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

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

INDICE



| | |
|--|----|
| 1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA. | 5 |
| 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA. | 5 |
| 3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA. | 5 |
| 4. CRITERIOS DE AUDITORÍA. | 5 |
| 5. MARCO LEGAL. | 6 |
| 6. METODOLOGÍA UTILIZADA. | 7 |
| 7. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS. | 8 |
| 8. ASPECTOS POSITIVOS. | 66 |
| 9. NO CONFORMIDADES. | 66 |
| 10. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS. | 69 |
| 11. CONCLUSIONES. | 70 |
| 12. PLAN DE MEJORAMIENTO. | 70 |
| 13. ANEXOS. | 71 |

LISTADO DE TABLAS

| | |
|--|----|
| Tabla 1 Funcionamiento - Inversión 2018 | 52 |
| Tabla 2, PBI 2018..... | 55 |
| Tabla 3. Actividades no programadas en PBI | 59 |
| Tabla 4. Rubro Funcionamiento 2019..... | 60 |

LISTADO DE FIGURAS

| | |
|--|----|
| Figura 1 Comprobante pago No.1..... | 11 |
| Figura 2 Comprobante pago No.2..... | 12 |
| Figura 3 Datos Funcionamiento - VSS 53..... | 13 |
| Figura 4 Datos Funcionarios No. 2..... | 13 |
| Figura 5 Resolución No. 0071 de 2017..... | 14 |
| Figura 6. Base de Datos Incapacidades DGTH..... | 16 |
| Figura 7. Base incapacidades - Comparativo PERNO | 20 |
| Figura 8. Evidencia incapacidad COMPENSAR..... | 21 |
| Figura 9. Soporte Incapacidad Mederi | 22 |
| Figura 10. Comprobante de Pago 31/01/2019 | 22 |
| Figura 11. Seguimientos Incapacidades | 23 |
| Figura 12. Verificación nomina..... | 24 |
| Figura 13. Incapacidad medica | 25 |
| Figura 14. Datos Funcionario PERNO | 25 |
| Figura 15. Desprendible de pago octubre 2018 | 26 |
| Figura 16. Desprendible de pago noviembre 2018..... | 26 |
| Figura 17. Base de control incapacidades | 26 |
| Figura 18. Estados financieros 2018..... | 27 |
| Figura 19. Capacitaciones PIC 2018..... | 29 |
| Figura 20. Capacitaciones externas..... | 31 |
| Figura 21. Capacitaciones internas y externas realizadas 2018..... | 33 |
| Figura 22. Capacitaciones externas 2018..... | 34 |
| Figura 23. Ejecución presupuestal..... | 36 |
| Figura 24. Observaciones Control Interno - Capacitaciones | 38 |
| Figura 25. Soportes capacitaciones aportados por el proceso..... | 39 |
| Figura 26. Formato Medición Impacto Capacitaciones..... | 45 |
| Figura 27. POA 2018 - Capacitaciones..... | 47 |
| Figura 28. Actividades Capacitación - Ejecución..... | 49 |
| Figura 29. Ejecución presupuestal a septiembre 2019..... | 49 |
| Figura 30. Normatividad aplicable PBI | 51 |
| Figura 31. Actividades de Bienestar – Funcionamiento 2018..... | 53 |
| Figura 32. Actividades de Bienestar – Inversión 2018..... | 53 |
| Figura 33. Consolidado PATs Gestionados para PERNO 2018 | 64 |
| Figura 34. Consolidado PATs Gestionados para PERNO 2019 | 65 |

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

SIGLAS

SDS: Secretaría Distrital de Salud

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

POA: Plan Operativo Anual

PIC: Plan Institucional de Capacitaciones

PBI: Plan de Bienestar e Incentivos

POS: Plan Obligatorio de Salud

EPS: Entidad Promotora de Salud

ARL: Administradora de Riesgos Laborales



TIC: Tecnologías de la Información y comunicación

PAA: Plan Anual de adquisiciones

PERNO: Personal y nomina

C: Control

R: Riesgo

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

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.

Realizar la verificación de la Gestión de Riesgo en el proceso de Gestión del Talento Humano específicamente en lo referente a la gestión de la nómina, Plan de Bienestar e incentivos, Plan Institucional de Capacitación y Sistemas de Información, que es competencia de la Dirección de Gestión del Talento Humano; realizando pruebas selectivas de cumplimiento, de conformidad con el marco normativo específico y los principios de la función administrativa.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.



- Revisar el listado maestro de documentos del proceso Gestión de Talento Humano, que a la fecha de 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, guías y formatos del proceso de Gestión de Talento Humano.
- Evaluar la planeación y ejecución de los planes de Bienestar e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación vigencias 2018 y 2019 y la ejecución de los recursos en los contratos suscritos para el cumplimiento de estos.
- Evaluar que las actividades realizadas en el proceso de Gestión de Talento Humano tanto para nomina como para los planes de Bienestar e Incentivos y el plan institucional de capacitación se encuentren contemplados dentro de sus procedimientos y que los mismos tengan los controles adecuados.
- Realizar una evaluación a las actividades relacionadas con la liquidación de vacaciones e incapacidades tomando muestras de las nóminas liquidadas entre los meses de Julio 2018 a Julio 2019.
- Verificar la implementación del sistema de Información Perno con los módulos contables en SI capital y su configuración para el Nuevo Marco Normativo

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

La Auditoría se realiza por medio por pruebas selectivas de cumplimiento del proceso de Gestión de Talento Humano, aplicando entrevistas, visitas en sitio y listas de verificación. El periodo para evaluar comprende entre el 01/07/2018 al 31/07/2019, de igual manera, se profundizará y avanzará fuera del término, tanto anterior como posterior al alcance determinado a criterio de los auditores.

4. CRITERIOS DE AUDITORÍA.



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

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

5. MARCO LEGAL.

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

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 87 de 1993. Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones
- Ley 1474 de 2011 Fortalecer los Mecanismos de Prevención de la Corrupción.
- Ley 909 de 2004 Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4500 de 2005, Reglamentada por el Decreto Nacional 3905 de 2009, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4567 de 2011 Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 507 2013 “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.”
- 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 Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión 2
- Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”
- Normograma del Proceso registrado en la herramienta Isolucion y que se encuentre vigente.
- Resolución 312 de 2018, SDS, Política de administración de riesgos
- Lineamiento Gestión de Riesgos SDS, Código: SDS-PYC-LN-12
- Las demás que sean atinentes 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.7</p> | <p>Elaborado por: Monica Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p> |  |
|--|---|--|---|

6. METODOLOGÍA UTILIZADA.

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

Planear:

- ✓ Revisión normativa y documental del proceso.
- ✓ Consulta con el equipo de trabajo de control interno sobre auditorías anteriores, con el fin de determinar los principales incumplimientos o resultados de las auditorías anteriores (Incluye agentes internos y externos).
- ✓ Elaboración del plan de auditoría.
- ✓ Definición de objetivo, alcance, cronograma de la auditoría los cuales se entregaron previamente mediante memorando con RAD 2019 IE22060, fecha 2 de septiembre de 2019.
- ✓ Conocimiento de la estructura interna y principales funciones del proceso auditado.
- ✓ Principales productos y/o servicios que se desarrollan en el proceso.
- ✓ Áreas involucradas o que se interrelacionan en el proceso.
- ✓ Conocimiento de los riesgos del proceso.
- ✓ Preparar la auditoría de campo, papeles de trabajo. Se elaboraron papeles de trabajo como es la lista de verificación avalada por el jefe de la Oficina de Control Interno.

Hacer:



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

Verificar:

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

Actuar:

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

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

7. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.

7.1 ASPECTOS METODOLÓGICOS Y NORMATIVIDAD

Se indica que, según el cronograma propuesto para la ejecución de la presente auditoría, la reunión de apertura se realizó el 5 de septiembre de 2019 con la presencia de la Directora de Gestión del Talento Humano, los profesionales referentes de Nómina, Plan de Bienestar e Incentivos, Dirección de Tecnologías de la Información, Dirección Financiera y Gestores de Calidad de estas.

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

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

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

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

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

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

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

| NORMA | OBSERVACIONES |
|--|--|
| RESOLUCIÓN 478 DE 2014 Por medio del cual se adopta el plan institucional de bienestar vigencia 2017 | Se encuentra derogada y se encuentra en Isolucion |
| RESOLUCIÓN 814 DE 2012 Por medio de la cual se adoptan los planes de bienestar y capacitación para la vigencia 2012 | Se encuentra derogada y se encuentra en Isolucion |
| RESOLUCIÓN 1079 DE 2019 Por medio de la cual se adopta el plan de bienestar de la SDS vigencia 2019 | Vigente, no se encuentra en el normograma de Isolucion |
| RESOLUCIÓN 1345 DE 2018 Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para acceder a los beneficios del Plan Institucional de capacitación y el plan de Bienestar e Incentivos | Vigente, no se encuentra en el normograma de Isolucion |
| RESOLUCIÓN 253 DE 2016. Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para acceder a los beneficios del Plan Institucional de Capacitación y el Plan de bienestar e incentivos | Derogada, se encuentra en el normograma de Isolucion |
| CIRCULAR 003 DE 2019 del Departamento Administrativo del Servicio Civil: Plan de bienestar Distrital 2019 | Vigente, no se encuentra en el normograma de Isolucion |
| RESOLUCIÓN 215 DE 2016 Por medio de la cual se adopta el Plan de bienestar y capacitación vigencia 2016 | Derogada, aún se encuentra en Isolucion |
| Resolución 311 de 2016 por medio del cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación | Derogada, aún se encuentra en Isolucion |
| Circular 029 de junio 2017 , Lineamientos plan institucional de capacitación | Vigente, no se encuentra en Isolucion |

| NORMA | OBSERVACIONES |
|--|---|
| Resolución 0055 de mayo 2018 "Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación para la Secretaría Distrital de Salud, vigencia 2018" | Derogada, aún se encuentra en Isolucion |
| Resolución 197 de marzo de 2011, "Por medio de la cual se adoptan en la Secretaria Distrital de Salud los planes de capacitación, bienestar e incentivos para la vigencia 2011" | Derogada, aún se encuentra en Isolucion |
| Guía de administración pública - ABC de situaciones administrativas v2 | No se encuentra en el normograma de Isolucion |
| Decreto 020 del 18 de Enero de 2019, Por medio del cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos del Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D. C." | No se encuentra en el normograma de Isolucion |

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

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

7.2. VACACIONES

De acuerdo con el alcance de la auditoria, se realizó revisión de la nómina frente a la liquidación de vacaciones e incapacidades encontrando:

Que mediante Circular 003 del 02 de enero de 2019, la Dirección de Gestión del Talento Humano emitió los lineamientos para la programación de las vacaciones de los funcionarios para la vigencia 2019, por lo que cada dependencia reportó las fechas de disfrute de las vacaciones de cada uno de sus funcionarios. La Dirección de Gestión del Talento Humano de acuerdo con la programación, procede a realizar la liquidación de las vacaciones.

El equipo auditor realizó de manera aleatoria la verificación de la liquidación de vacaciones, encontrando:

Inexactitud en la liquidación de las vacaciones para el caso tomado del servidor de libre nombramiento y remoción, cargo Almacenista General Código 215 grado 30 de la Subdirección de Bienes y Servicios de acuerdo con la siguiente documentación:

- RESOLUCIÓN 0073 DEL 25 DE JULIO DE 2017: *Por la cual se concede vacaciones a unos servidores públicos de la Secretaria Distrital de Salud (periodo comprendido de vinculación del 10 de junio del 2016 al 09 de junio 2017 para el disfrute de sus vacaciones del 04 agosto de 2018 al 28 de agosto de 2018).*

Se pagaron las vacaciones en la nómina del mes de Julio de 2017 por el valor de CINCO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS (\$5.912.812) M/CTE correspondiente a 25 días, de acuerdo con la información del comprobante de pago.

- RESOLUCIÓN 0121 DEL 13 DE JULIO DE 2018: *Por la cual se conceden vacaciones a unos servidores públicos de la Secretaria Distrital de Salud (periodo de vinculación comprendido del 10 de junio del 2017 al 09 de junio 2018, para disfrute de vacaciones del 03 agosto de 2018 al 27 de agosto de 2018).*

Se pagaron las vacaciones en la nómina del mes de Julio de 2018 por el valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS TRECE PESOS (\$6.231.513) M/CTE correspondiente a 25 días, de acuerdo con la información del comprobante de pago.

Figura 1 Comprobante pago No.1

| DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | | | | |
|---|----------------|-----------|--------------------------|------|---------|
| PAGADURIA DISTRITAL | | | | | |
| COMPROBANTE DE PAGO | | | | | |
| C. DE COSTO - DEPEN | IDENTIFICACION | NOMBRE | FECHA | | |
| 0000-052200 | | | 31-07-2018 | | |
| DEVENGADOS | | | DESCUENTOS | | |
| SUELDO BASICO | 30 | 4,753,688 | APORTES SALUD FAMI | 018 | 515,500 |
| PRIMA TECNICA | 40 | 1,901,475 | APORTES PENSION OLD | 027 | 515,500 |
| SUELDO VACACIONES | 25 | 6,231,513 | FONDO SOLIDARIDAD | 027 | 64,500 |
| PRIMA VACACIONES | 15 | 3,738,908 | RETENCION FUENTE | 7.91 | 951,000 |
| BONIFICACION RECREACION | | 316,913 | SUBCUENTA SUBSISTE | 027 | 64,500 |
| TOTAL DEVENGADOS | | | TOTAL DESCUENTOS | | |
| \$16,942,497 | | | \$2,111,000 | | |
| NETO PAGADO | | | CONSIGNADO EN CUENTA No. | | |
| \$14,831,497 | | | | | |

| PAGADURIA DISTRITAL | | |
|--------------------------|-----------------|------------|
| COMPROBANTE DE PAGO | | |
| NOMBRE | CENTRO DE COSTO | FECHA |
| | 0000 | 31-07-2018 |
| TOTAL DEVENGADOS | | |
| \$16,942,497 | | |
| TOTAL DESCUENTOS | | |
| \$2,111,000 | | |
| NETO PAGADO | | |
| \$14,831,497 | | |
| CONSIGNADO EN CUENTA No. | | |
| | | |
| FIRMA FUNCIONARIO | | |
| | | |
| NUMERO IDENTIFICACION | | |
| | | |

- RESOLUCIÓN 0137 DEL 31 DE JULIO DE 2018. *Por la cual se aplaza y se autoriza el disfrute de vacaciones... "Aplazar a partir del 03 de agosto de 2018 el disfrute de vacaciones al funcionario ... autorizar a partir del 24 de septiembre de 2018 del disfrute de quince 15 días hábiles al funcionario ... debiéndose reintegrar el 16 de octubre de 2018"*
- RESOLUCIÓN 176 DEL 27 DE SEPTIEMBRE 2018. *Por la cual se interrumpe y se autoriza un disfrute de vacaciones... Interrumpir a partir del 01 de octubre de 2018 el disfrute de vacaciones al funcionario correspondiente al periodo comprendido*

entre el 10 de junio de 2017 al 09 de junio de 2018... Autorizar a partir del 25 de febrero de 2019 el disfrute de diez 10 días hábiles de vacaciones al funcionario ...correspondiente al periodo comprendido entre el 10 de junio de 2017 al 09 de junio de 2018 debiéndose reintegrar el 11 de marzo de 2019.

En el mes de febrero de 2019, nuevamente se pagaron las vacaciones al servidor por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$4.143.633) M/CTE correspondiente a 16 días, de acuerdo con la información del comprobante de pago.

Figura 2 Comprobante pago No.2

| DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | | | PAGADURIA DISTRITAL | | | |
|---|----------------|--------------|--------------------------|---------------------|----------------|------------|--|
| COMPROBANTE DE PAGO | | | | COMPROBANTE DE PAGO | | | |
| C. DE COSTO - DEPEN | IDENTIFICACION | NOMBRE | FECHA | NOMBRE | IDENTIFICACION | FECHA | |
| 0000-052200 | | | 28-02-2019 | 0000 | | 28-02-2019 | |
| DEVENGADOS | | DESCUENTOS | | | | | |
| RT. SUELDO BASICO | | 208,212 | APORTES SALUD FAMI | 018 | 455,300 | | |
| SUELDO BASICO | 30 | 4,961,900 | APORTES PENSION OLD | 027 | 455,300 | | |
| RT. PRIMA TECNICA | | 83,285 | FONDO SOLIDARIDAD | 027 | 57,000 | | |
| PRIMA TECNICA | 40 | 1,984,760 | RETENCION FUENTE | 8.47 | 669,000 | | |
| SUELDO VACACIONES | 16 | 4,143,633 | SUBCUENTA SUBSISTE | 027 | 57,000 | | |
| TOTAL DEVENGADOS | | \$11,381,790 | TOTAL DESCUENTOS | | \$1,693,600 | | |
| NETO PAGADO | | \$9,688,190 | CONSIGNADO EN CUENTA No. | | | | |

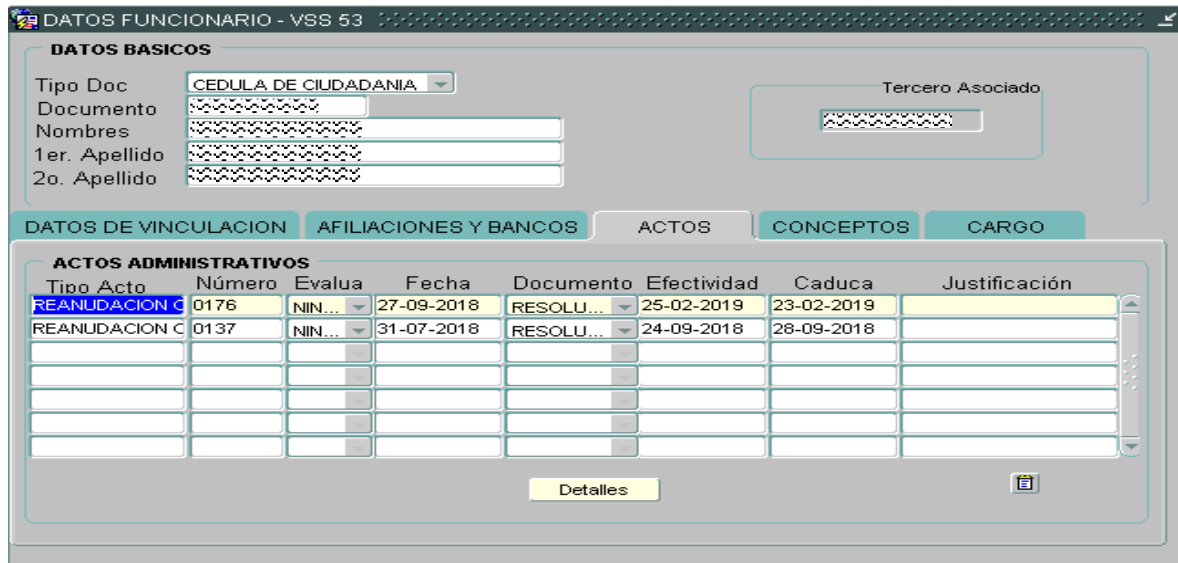
- RESOLUCIÓN 0029 DE 22 DE FEBRERO DE 2019: Por la cual se interrumpe y se autoriza el disfrute de vacaciones... Aplazar a partir del 25 de Febrero de 2019 el disfrute de vacaciones al servidor ... correspondientes al periodo comprendido entre el 10 de Junio de 2017 y el 09 de Junio de 2018 ... Autorizar a partir del 22 de Mayo de 2019 el disfrute de diez (10) días hábiles de vacaciones al servidor ... correspondientes al periodo comprendido entre el 10 de Junio de 2017 y el 09 de Junio de 2018, debiéndose reintegrar el 06 de Junio de 2019.

De acuerdo al análisis de la información contenida en párrafos anteriores, se observa que se efectuó dos (2) veces al pago de las vacaciones del periodo comprendido entre el 10 de junio de 2017 y el 09 de junio de 2018, en donde el primer pago se realizó por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS TRECE PESOS (\$6.231.513) MONEDA CORRIENTE en el mes de Julio de 2018 correspondiente a 25 días y el segundo pago se realizó por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$4.143.633) MONEDA CORRIENTE en el mes de febrero de 2019 correspondiente a 16 días; téngase presente que los mencionados pagos no obedecen a compensación de vacaciones.

REGISTRO DE NOVEDADES REFERENTE A VACACIONES EN PERNO

El equipo auditor llevo a cabo la comprobación de la información de vacaciones que se registra en PERNO, encontrando:

Figura 3 Datos Funcionamiento - VSS 53



DATOS FUNCIONARIO - VSS 53

DATOS BASICOS

Tipo Doc: CEDULA DE CIUDADANIA
 Documento: [redacted]
 Nombres: [redacted]
 1er. Apellido: [redacted]
 2o. Apellido: [redacted]

Tercero Asociado: [redacted]

DATOS DE VINCULACION | **AFILIACIONES Y BANCOS** | **ACTOS** | **CONCEPTOS** | **CARGO**

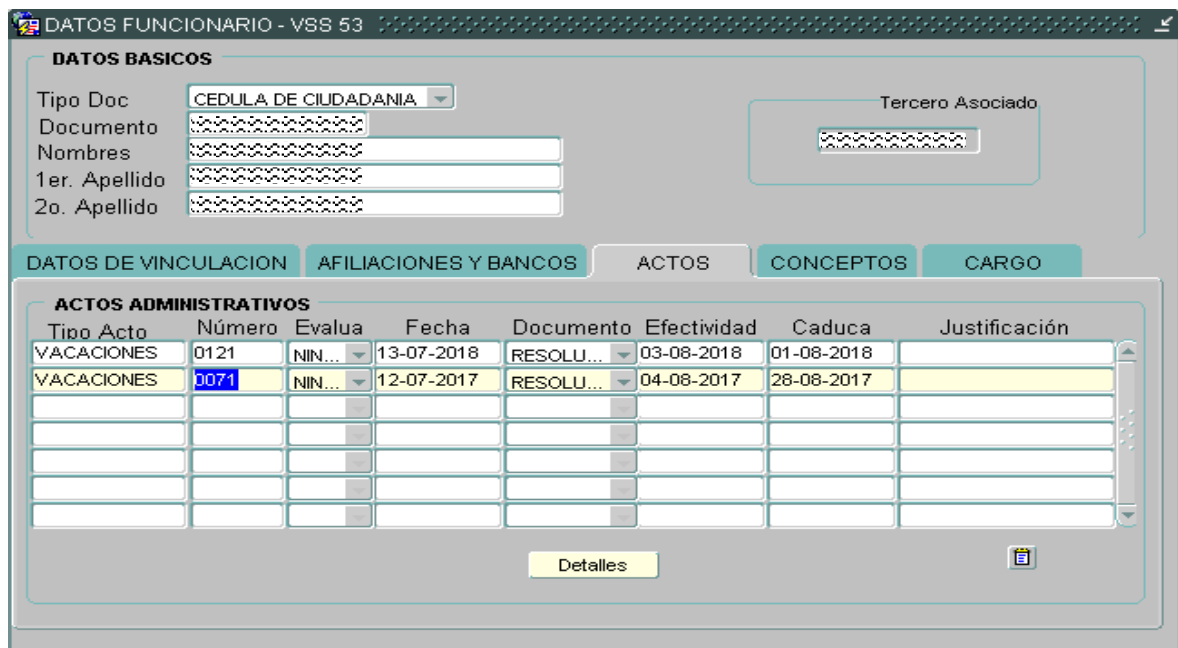
ACTOS ADMINISTRATIVOS

| Tipo Acto | Número | Evalua | Fecha | Documento | Efectividad | Caduca | Justificación |
|---------------|--------|--------|------------|-----------|-------------|------------|---------------|
| REANUDACION C | 0176 | NIN... | 27-09-2018 | RESOLU... | 25-02-2019 | 23-02-2019 | |
| REANUDACION C | 0137 | NIN... | 31-07-2018 | RESOLU... | 24-09-2018 | 28-09-2018 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Detalles

FUENTE: Sistema de información Perno

Figura 4 Datos Funcionarios No. 2



DATOS FUNCIONARIO - VSS 53

DATOS BASICOS

Tipo Doc: CEDULA DE CIUDADANIA
 Documento: [redacted]
 Nombres: [redacted]
 1er. Apellido: [redacted]
 2o. Apellido: [redacted]

Tercero Asociado: [redacted]

DATOS DE VINCULACION | **AFILIACIONES Y BANCOS** | **ACTOS** | **CONCEPTOS** | **CARGO**

ACTOS ADMINISTRATIVOS

| Tipo Acto | Número | Evalua | Fecha | Documento | Efectividad | Caduca | Justificación |
|------------|--------|--------|------------|-----------|-------------|------------|---------------|
| VACACIONES | 0121 | NIN... | 13-07-2018 | RESOLU... | 03-08-2018 | 01-08-2018 | |
| VACACIONES | 0071 | NIN... | 12-07-2017 | RESOLU... | 04-08-2017 | 28-08-2017 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Detalles

FUENTE: Sistema de información Perno




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

Figura 5 Resolución No. 0071 de 2017



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN NÚMERO 0071 DE FECHA 07 JUL 2017

"Por la cual se concede una licencia no remunerada a una servidora pública de la Secretaria Distrital de Salud"

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Otorgar licencia no remunerada por veinte (20) días hábiles, contados desde el 13 de Julio al 11 de Agosto de 2017, inclusive, a la servidora pública [REDACTED], identificada con cédula de ciudadanía No. [REDACTED] Profesional Especializado Código 222 Grado 24 de la Subdirección de Vigilancia en Salud Publica de la Secretaria Distrital de Salud.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Durante la licencia, la servidora pública no podrá desempeñar otros empleos dentro de la administración pública, ni contratar con entidades oficiales la prestación de servicios profesionales, ni intervenir en actividades partidistas. El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo se considera como falta disciplinaria.


ARTÍCULO TERCERO.- El tiempo de la licencia no remunerada, no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio.

ARTÍCULO CUARTO.- Al vencimiento de la licencia la servidora pública debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no reasume sus funciones, incurrirá en abandono del cargo.

ARTÍCULO QUINTO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Dada en Bogotá D.C., a los



GRACIELA CECILIA RETAMOSO LLAMAS
Directora Operativa

© C 051200 - Hoja de x83
Espesor: Mide el espesor del material
Revisa Numéros de



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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Página 2 de 2

De lo anterior se concluyó, que la Dirección de Gestión del Talento Humano, ingreso de manera errónea el número del acto administrativo de vacaciones, pues se ingresó el acto

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

administrativo 071 de Julio de 2017 en las novedades del funcionario no corresponde al disfrute de vacaciones, sino a la concesión de una licencia no remunerada a una funcionaria de la Secretaria Distrital de Salud.

VERIFICACIÓN DE INCAPACIDADES

El equipo auditor por muestra aleatoria llevo a cabo la verificación de la liquidacion de las incapacidades (control en base de datos de incapacidades y registro en Perno) de acuerdo con la base de incapacidades vigencia 2018 a Agosto 2019 suministrada por la Dirección de Gestión del Talento Humano asi:

Del analisis de la información, el equipo auditor encontró:

- De acuerdo con la informacion a corte Agosto de 2019, se observa el registro de 483 incapacidades en el que el 52% corresponde a incapacidades entre 1 y 2 dias y el 48% a incapacidades superiores a 2 dias.

En las bases de datos del registro de incapacidades de los funcionarios, se encontró que existen diferencias entre el valor registrado como reconocido por la EPS y el valor de la incapacidad registrada en el sistema Perno para el caso de la Funcionaria [REDACTED] (incapacidad Item 64 fecha inicio 23/07/2018 fecha final 1/08/2018, Incapacidad Item 76 fecha inicial 2/08/2018 al 11/08/2018, item 77 Fecha inicial 13/08/2018 fecha final 16/08/2018); lo cual evidencia inexactitud en el registro del tipo de incapacidad (prorroga e inicial), pudiendo conllevar a registrar contablemente valores imprecisos en las cuentas por cobrar, generando con ello reprocesos administrativos e inexactitud en la información que se consigna en los diferentes instrumentos utilizados por la dependencia.

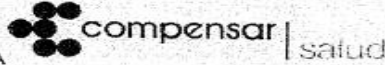
Figura 7. Base incapacidades - Comparativo PERNO

| ITEM | FECHA DE RECIBIDO | APELLIDOS Y NOMBRE | FECHA INICIO | FECHA FINAL | ORIGINAL O COPIA | TIPO DE INCAPACIDAD BASE DE DATOS | TIPO DE INCAPACIDAD PERNO SEGÚN REGISTRO EN DESPRENDEB | TOTAL DIAS SEGÚN INCAPACIDAD | DIAS RECONOCIDOS EPS SEGÚN BASE DE DATOS | DIAS RECONOCIDOS EPS SEGÚN PERNO | 2 DIAS EMPLEADOR SEGÚN BASE DE DATOS | 2 DIAS EMPLEADOR SEGÚN REGISTRO PERNO | VALOR RECONOCIDO EPS SEGÚN BASE DE DATOS (66.6667%) | VALOR REPORTADO EN PERNO SEGÚN DESPRENDEB E DE PAGO 66.667% |
|-------------------|-------------------|--------------------|--------------|-------------|------------------|-----------------------------------|--|------------------------------|--|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|---|---|
| 64 | 23/07/2018 | [REDACTED] | 23/07/2018 | 1/08/2018 | COPIA | INICIAL | INICIAL | 10 | 8 | 8 | 168.888 | 168.888 | 450.368 | 450.368 |
| 76 | 2/08/2018 | [REDACTED] | 2/08/2018 | 11/08/2018 | COPIA | INICIAL | PRORROGA | 10 | 8 | 10 | 168.888 | 0 | 450.368 | 562.960 |
| 77 | 14/08/2018 | [REDACTED] | 13/08/2018 | 16/08/2018 | COPIA | INICIAL | PRORROGA | 4 | 2 | 4 | 168.888 | 0 | 112.592 | 225.184 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | 1.013.328 | 1.238.512 | |
| DIFERENCIA | | | | | | | | | | | | -225.184 | | |

Figura 8. Evidencia incapacidad COMPENSAR

Página 1 de 1

Fecha Impresión 23/07/2018



PACIENTE: [REDACTED]
EDAD: [REDACTED]

Nit. Empleador: 899999061
Modalidad Atención: Ambulatorio
Fecha Registro: 23/07/2018
Días Incapacidad: 10

Diagnóstico Principal
M545

Observaciones

INCAPACIDAD MÉDICA O LICENCIA

SEXO: Femenino

Número Incapacidad: 11590234
Tipo Incapacidad: Inicial
Hora Registro: 15:29:00
Inicio Incapacidad: 23/07/2018

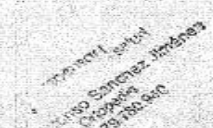
Clase Incapacidad: Enfermedad General
Fin Incapacidad: 01/08/2018

Diagnósticos Relacionados

TIPO IDENTIFICACIÓN: CC
IDENTIFICACIÓN: [REDACTED]


Registro Médico: 79780940

Firma: SANCHEZ JIMENEZ GABRIEL ALFONSO
Especialidad: ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA



Página 1 de 1

Fecha Impresión 2/08/2018



PACIENTE: [REDACTED]
EDAD: [REDACTED]

Nit. Empleador: [REDACTED]
Modalidad Atención: Ambulatorio
Fecha Registro: 02/08/2018
Días Incapacidad: 10

Diagnóstico Principal
M545

Observaciones

INCAPACIDAD MÉDICA O LICENCIA

SEXO: Femenino

Número Incapacidad: 0000717515
Tipo Incapacidad: Inicial
Hora Registro: 09:32:00
Inicio Incapacidad: 02/08/2018


Clase Incapacidad: Enfermedad General
Fin Incapacidad: 11/08/2018

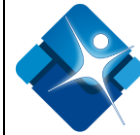
Diagnósticos Relacionados

TIPO IDENTIFICACIÓN: CC
IDENTIFICACIÓN: [REDACTED]

Registro Médico: 79780940

Firma: SANCHEZ JIMENEZ GABRIEL ALFONSO
Especialidad: ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA





Página 1 de 1 Fecha Impresión 14/08/2018

compensar salud

INCAPACIDAD MÉDICA O LICENCIA

PACIENTE: [REDACTED] TIPO IDENTIFICACIÓN: CC
EDAD: [REDACTED] SEXO: Femenino IDENTIFICACIÓN: [REDACTED]

Nit Empleador: [REDACTED] Número Incapacidad: 0000739609

Modalidad Atención: Ambulatorio Tipo Incapacidad: Inicial Clase Incapacidad: Enfermedad General

Fecha Registro: 14/08/2018 Hora Registro: 14:26:00

Días Incapacidad: 4 Inicio Incapacidad: 13/08/2018 Fin Incapacidad: 16/08/2018

Diagnóstico Principal: [REDACTED] Diagnósticos Relacionados: [REDACTED]

Observaciones: [REDACTED]

compensar salud
Mónica Ulloa M
Ejecutiva

- Del cotejo de la información registrada en los instrumentos de la Dirección de Gestión De Talento Humano (PERNO, base de datos control de incapacidades y el valor reconocido y pagado por la EPS) se encontró que la información de la incapacidad del funcionario con fecha de inicio 28/12/2019 y fecha final 11/01/2019 presenta diferencia en el valor registrado en los 3 instrumentos de control, evidenciándose que la Dirección de Gestión del Talento Humano presenta debilidades en el contenido de la información que se ingresa así:

Figura 9. Soporte Incapacidad Mederi

Fecha y Hora de Solicitud: 20/12/2018 12:19 Consecutivo: AM-9680638 Pag: 1/1

mèderi

| DATOS DEL PACIENTE | | | |
|----------------------------|---|------------------------|----------------|
| Paciente: | [REDACTED] | | |
| Edad y Género: | [REDACTED] | | |
| Regimen/Tipo Paciente: | CONTRIBUTIVO/COTIZANTE CONTRIBUTIVO | Segundo Identificador: | EPS SANITAS SA |
| Servicio/Ubicación: | CONSULTA EXTERNA/CONSULTA EXTERNA UABU | Habitación: | [REDACTED] |
| Estructura Administrativa: | UNIDAD AMBULATORIA BARRIOS UNIDOS UABU | | |

Diagnóstico: S626- FRACTURA DE OTRO DEDO DE LA MANO

| INCAPACIDAD | | | |
|-------------|--------------------|-----------|---------|
| Causa: | Enfermedad general | Duración: | 15 días |
| Prorroga: | Si | | |
| DESDE | | HASTA | |
| Día: | 28 | Mes: | 12 |
| Año: | 2018 | | |
| Día: | 11 | Mes: | 1 |
| Año: | 2019 | | |

Datos Clínicos:



Figura 10. Comprobante de Pago 31/01/2019

| DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | | | |
|---|----------------|--------------------|---------------------------------|------------------|
| PAGADURIA DISTRITAL | | | | |
| COMPROBANTE DE PAGO | | | | |
| C. DE COSTO - DEPEN | IDENTIFICACION | NOMBRE | FECHA | |
| 0000-055000 | [REDACTED] | [REDACTED] | 31-01-2019 | |
| DEVENGADOS | | DESCUENTOS | | |
| SUELDO BASICO | 30 | 2,757,678 | APORTES SALUD SANI 005 | 110,200 |
| PRIMA TECNICA | 30.40 | 838,334 | APORTES PENSION COLP 025 | 110,200 |
| INC NO PROFESIONAL | 2 | 239,734 | | |
| INC NO PROFESIONAL | 13 | 715,651 | | |
| INTERESES CESANTIAS | | 551,473 | | |
| DIAS INCAPACIDAD | 2 | -239,734 | | |
| DIAS INCAPACIDAD | 13 | -1,538,272 | | |
| TOTAL DEVENGADOS | | \$3,304,864 | TOTAL DESCUENTOS | \$220,400 |
| NETO PAGADO | | \$3,084,464 | CONSIGNADO EN CUENTA No. | [REDACTED] |

| PAGADURIA DISTRITAL | | |
|---------------------------------|----------------|--------------------|
| COMPROBANTE DE PAGO | | |
| NOMBRE | IDENTIFICACION | FECHA |
| [REDACTED] | [REDACTED] | 31-01-2019 |
| TOTAL DEVENGADOS | | \$3,304,864 |
| TOTAL DESCUENTOS | | \$220,400 |
| NETO PAGADO | | \$3,084,464 |
| CONSIGNADO EN CUENTA No. | | [REDACTED] |

FIRMA FUNCIONARIO

NUMERO IDENTIFICACION

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

| FECHA DE RECIBIDO | APELLIDOS Y NOMBRE | FECHA INICIO | FECHA FINAL | TIPO DE INCAPACIDAD | TOTAL DIAS | 2 DIAS EMP | DIAS RECONOCIDOS EPS | IBC MES ANT. | BASE LIQUIDACION (SALARIO) | 2 DIAS EMP | VALOR RECONOCIDO EPS (66.6667%) BASE DE DATOS | VALOR PAGADO POR LA EPS | VALOR INCAPACIDAD DESPRENDIBLE DE PAGO |
|-------------------|--------------------|--------------|-------------|---------------------|------------|------------|----------------------|--------------|----------------------------|------------|---|-------------------------|--|
| 10/01/2019 | [REDACTED] | 28/12/2018 | 11/01/2019 | INICIAL | 14 | 2 | 12 | 3.596.012 | 3.596.012 | 239.734 | 958.937 | 1.232.070 | 715.651 |

- De acuerdo con la base de datos de incapacidades y las nóminas de los meses de Julio 2018 a Julio 2019, el equipo auditor verificó la liquidación de 4 incapacidades de la vigencia 2019 encontrando diferencia de \$187.534 en la liquidación de la incapacidad de fecha de inicio 16/03/2019, fecha final 30/03/2019 (correspondiente a 15 días de un tipo de incapacidad prórroga), registrada en Perno y descontada a la funcionaria [REDACTED] cual se relaciona así:

Figura 11. Seguimientos Incapacidades

| INFORMACION ENTREGADA POR EL PROCESO | | | | | | CÁLCULOS PROPIOS | | |
|--------------------------------------|--------------|-------------|------------------|---------------------|------------|-------------------------|------------------|------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE | FECHA INICIO | FECHA FINAL | ORIGINAL O COPIA | TIPO DE INCAPACIDAD | TOTAL DIAS | VALOR PERNO INCAPACIDAD | VALOR VERIFICADO | DIFERENCIA |
| [REDACTED] | 7/06/2019 | 18/06/2019 | ORIGINAL | INICIAL | 12 | 489.956 | 489.956 | - |
| [REDACTED] | 15/01/2019 | 13/02/2019 | ORIGINAL | INICIAL | 30 | 1.924.167 | 1.924.167 | - |
| [REDACTED] | 14/02/2019 | 15/03/2019 | COPIA | PRORROGA | 30 | 2.061.649 | 2.061.649 | - |
| [REDACTED] | 16/03/2019 | 30/03/2019 | ORIGINAL | PRORROGA | 15 | 1.218.328 | 1.030.794 | 187.534 |
| [REDACTED] | 7/05/2019 | 5/06/2019 | ORIGINAL | INICIAL | 30 | 3.191.397 | 3.191.397 | - |

Fuente: DGTH 2019

TIEMPO DE DESCUENTO DE LAS INCAPACIDADES EN PERNO

Con base en la información entregada por el proceso auditado, relacionado con las incapacidades, se realizó la verificación de los tiempos de descuentos en nómina, una vez la Dirección de Gestión del Talento Humano recibe la incapacidad, identificando:

Que el Proceso de Gestión del Talento Humano, en algunos casos ha realizado el descuento de nómina 3 meses después de radicada la incapacidad en la Dirección de Gestión del Talento Humano, y en otros casos a pesar de haberse radicado la incapacidad en la Dirección, esta no ha sido descontada en la nómina, y la EPS ya pago la incapacidad, tal como se consigna en el cuadro a continuación:

Figura 12. Verificación nomina

| FECHA DE RECIBIDO | NOMBRE | FECHA INICIO | FECHA FINAL | Mes | TIPO DE INCAPACIDAD | TOTAL DIAS | 2 DIAS EMP | DIAS RECONOCIDOS EPS | 2 DIAS EMP | VALOR RECONOCIDO EPS (66.6667%) | NOMINA EN QUE SE DESCONTO LA INCAPACIDAD |
|-------------------|------------|--------------|-------------|-----|---------------------|------------|------------|----------------------|------------|---------------------------------|---|
| 10/01/2019 | [REDACTED] | 28/12/2018 | 11/01/2019 | 12 | INICIAL | 14 | 2 | 12 | 239.734 | 958.937 | ENERO, 2019 |
| 8/08/2018 | [REDACTED] | 8/08/2018 | 22/08/2018 | 8 | INICIAL | 15 | 2 | 13 | 168.888 | 731.848 | A la fecha no se ha descontado la incapacidad en nomina, la eps ya pago la incapacidad por valor de \$844,482 |
| 9/08/2018 | [REDACTED] | 13/08/2018 | 19/08/2018 | 8 | INICIAL | 7 | 2 | 5 | 133.822 | 223.036 | SEPTIEMBRE, 2018 |
| 30/08/2018 | [REDACTED] | 26/08/2018 | 6/09/2018 | 8 | INICIAL | 12 | 2 | 10 | 155.404 | 518.012 | SEPTIEMBRE, 2018 |
| 21/09/2018 | [REDACTED] | 21/09/2018 | 20/10/2018 | 9 | INICIAL | 30 | 2 | 28 | 303.319 | 2.830.982 | SEPTIEMBRE, 2018 |
| 23/10/2018 | [REDACTED] | 21/10/2018 | 30/10/2018 | 10 | INICIAL | 10 | 2 | 8 | 287.533 | 766.754 | A la fecha no se ha descontado la incapacidad en nomina, la eps ya pago la incapacidad el dia 22/03/2019 por valor de \$958,491 |
| 19/11/2018 | [REDACTED] | 10/11/2018 | 24/11/2018 | 11 | INICIAL | 15 | 2 | 13 | 306.600 | 1.328.600 | DICI, 2018 |
| 20/12/2018 | [REDACTED] | 15/12/2018 | 3/01/2019 | 12 | INICIAL | 20 | 2 | 18 | 497.227 | 2.983.366 | ENERO, 2019 |
| 24/01/2019 | [REDACTED] | 15/01/2019 | 13/02/2019 | 1 | INICIAL | 30 | 2 | 28 | 395.020 | 3.686.851 | ABRIL 2019 fecha memorando entrega incapacidad 24/01/2019 |
| 14/03/2019 | [REDACTED] | 14/02/2019 | 15/03/2019 | 2 | PRORROGA | 30 | 2 | 28 | 395.020 | 3.686.851 | MAYO, 2019 |

Fuente: DGTH

Por último se observaron debilidades en el archivo y custodia de las incapacidades físicas radicadas en la Dirección de Gestión del Talento Humano, toda vez que se solicitó en algunos casos la incapacidad y esta no fue encontrada por el personal de la Dirección ([REDACTED] de incapacidad del 08/08/2018 al 22/08/2018) sin embargo la incapacidad ya fue tramitada y pagada por la EPS por valor de OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$844.482) M/CTE

TRÁMITE DE INCAPACIDADES

Se tomó como muestra para la verificación del trámite de cobro, la incapacidad de la funcionaria [REDACTED], encontrando los siguientes documentos soportes:

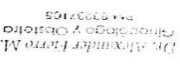
Figura 13. Incapacidad medica

COLSUBSIDIO

| | | | |
|---------------------|----------------------|----------------------------|----------------------|
| Consecutivo: | 0000373212 | COLSUBSIDIO NIT 860067336- | |
| Nombre del Paciente | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | Tipo de documento | Cedula de Ciudadania |
| Fecha de nacimiento | XXXXXXXXXX | Edad atencion | 40 años 8 meses |
| Episodio | XXXXXXXXXX | Asegurador | FAM COLS CALLE 26 C |
| Tipo de vinculación | RCT: Cobranza | Lugar de atención | CL CIUDAD ROMA |
| Fecha de impresión: | 21/10/2018 | Número de documento | XXXXXXXXXXXX |
| | | Sexo | Femenino |
| | | Categoría | C |

Incapacidad Médica

| | | |
|---|---|--|
| Hora de Ingreso a Consulta: 9:43 | Fecha de Ingreso a Consulta: 02/10/2018 | Clase de Incapacidad: Enfermedad General |
| Modalidad de atención: Hospitalaria | Tipo de Incapacidad: Inicial | |
| Fecha de Egreso: 21/10/2018 | Procedimiento Estético: No | |
| Días de Incapacidad: 10 | DIEZ | |
| Fecha de Inicio Incapacidad: 21/10/2018 | Fecha Fin de Incapacidad: 30/10/2018 | |
| Diagnóstico Principal: Z302 | | |
| Observaciones: POP POMEROY | | |

Firma del prestador:  *Dr. Alexander Fierro M.
Ginecología y Obstetricia
Especialista en Ginecología y Obstetricia*

Responsable: FIERRO, ALEXANDER Número de identificación: 83237105 Especialidad: GINECOLOGIA O GINECOBST

Figura 14. Datos funcionario PERNO

DATOS FUNCIONARIO - VSS 53

DATOS BASICOS

Tipo Doc: CEDULA DE CIUDADANIA

Documento: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nombres: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1er. Apellido: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX


2o. Apellido: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Tercero Asociado: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DATOS DE VINCULACION AFILIACIONES Y BANCOS ACTOS CONCEPTOS CARGO

ACTOS ADMINISTRATIVOS

| Tipo Acto | Número | Evalua | Fecha | Documento | Efectividad | Caduca | Justificación |
|----------------|--------|--------|------------|-----------|-------------|------------|---------------|
| RETIRO POR REN | 2316 | NIN... | 05-09-2018 | RESOLU... | 22-10-2018 | | |
| VACACIONES | 185 | NIN... | 18-12-2017 | RESOLU... | 02-01-2018 | 23-01-2018 | |
| NOMBRAMIENTO | 1343 | NIN... | 30-08-2016 | RESOLU... | 22-09-2016 | 20-10-2018 | |
| PRIMA TECNICA | 1817 | NIN... | 09-11-2016 | RESOLU... | 22-09-2016 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Detalles 

Fuente: Información tomada de PERNO

Figura 15. Desprendible de pago octubre 2018

| DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | | | PAGADURIA DISTRITAL | | COMPROBANTE DE PAGO | |
|---|----------------|-----------|------------|-------------------------|------|---------------------|---------|
| C. DE COSTO - DEPEN | IDENTIFICACION | NOMBRE | FECHA | | | | |
| 00000-00000 | | | 31-10-2018 | | | | |
| DEVENGADOS | | | | DESCUENTOS | | | |
| SUELDO BASICO | 30 | 3,080,706 | | APORTES SALUD | FAMI | 018 | 172,600 |
| PRIMA TECNICA | 40 | 1,232,282 | | APORTES PENSION | FOND | 010 | 172,600 |
| PRIMA DE RIESGO VISUAL | | 1,270 | | FONDO SOLIDARIDAD | | 010 | 21,600 |
| | | | | AGREMACION SINDICA | | | 21,565 |
| | | | | BANCO DE OCCIDENTE | | | 280,875 |
| | | | | SUBCUENTA SUBSISTE | | 010 | 21,600 |
| TOTAL DEVENGADOS | | | | TOTAL DESCUENTOS | | | |
| \$4,314,258 | | | | \$690,840 | | | |
| NETO PAGADO | | | | CONSIGNADO | | | |
| \$3,623,418 | | | | EN CUENTA No. | | | |

FIRMA FUNCIONARIO
NUMERO IDENTIFICACION

Pag. 1 de

Figura 16. Desprendible de pago noviembre 2018

| DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | | | PAGADURIA DISTRITAL | | COMPROBANTE DE PAGO | |
|---|----------------|-----------|------------|-------------------------|--|---------------------|--|
| C. DE COSTO - DEPEN | IDENTIFICACION | NOMBRE | FECHA | | | | |
| 00000-00000 | | | 30-11-2018 | | | | |
| DEVENGADOS | | | | DESCUENTOS | | | |
| RL SUELDO BASICO | | -924,212 | | | | | |
| RL PRIMA TECNICA | | -369,684 | | | | | |
| PRIMA VACACIONES | 15 | 2,433,379 | | | | | |
| PRIMA VACACIONES | 15 | 202,782 | | | | | |
| PRIMA NAVIDAD | 291 | 4,273,838 | | | | | |
| CESANTIAS | | 4,406,857 | | | | | |
| INTERESES CESANTIAS | | 427,465 | | | | | |
| RL PRIMA DE RIESGO VISUA | | -381 | | | | | |
| TOTAL DEVENGADOS | | | | TOTAL DESCUENTOS | | | |
| \$10,450,045 | | | | | | | |
| NETO PAGADO | | | | CONSIGNADO | | | |
| \$10,450,045 | | | | EN CUENTA No. | | | |

FIRMA FUNCIONARIO
NUMERO IDENTIFICACION

Pag. 1 de

Figura 17. Base de control incapacidades

| FECHA DE RECIBIDO | APELLIDOS Y NOMBRE | FECHA INICIO | FECHA FINAL | TIPO DE INCAPACIDAD | TOTAL DIAS | 2 DIAS EMP | DIAS RECONOCIDOS EPS | IBC MES ANT. | BASE LIQUIDACION (SALARIO) | 2 DIAS EMP | VALOR RECONOCIDO EPS (66.6667%) | VALOR INCAPACIDAD - AUSENTISMO | RADICACION | FECHA DE RADICACION | OBSERVACIONES EQUIPO AUDITOR |
|-------------------|--------------------|--------------|-------------|---------------------|------------|------------|----------------------|--------------|----------------------------|------------|---------------------------------|--------------------------------|------------|---------------------|--|
| 23/10/2018 | | 21/10/2018 | 30/10/2018 | INICIAL | 10 | 2 | 8 | 4.312.988 | 4.312.988 | 287.533 | 766.754 | 1.054.287 | 1598494 | 21/11/2018 | El funcionario ya no se encuentra en la Entidad por terminación de la provisionalidad, registro en nomina hasta el día 21/10/2019, La EPS realizo el pago de la incapacidad por valor de 958,491 el 22/03/2019 correspondiente a 10 días de incapacidad al 66,667% |

Fuente: Tomado de la información entregada por la Dirección de Gestión del Talento Humano

Del análisis de la documentación, se observa que la entidad tramitó el cobro de la incapacidad de fecha 21/10/2018 al 30/10/2018 ante la EPS, sin tener en cuenta que el funcionario terminó su provisionalidad a partir del día 22/10/2018, por lo que 9 días de la incapacidad no le correspondía el cobro a la Secretaria de Salud, puesto que la funcionaria desde el 22/10/2018 no hacía parte de la planta de personal.

Aunado a lo anterior no se observa el registro de la incapacidad en Perno, en sus desprendibles de pago y tampoco se observa una cuenta por pagar a la EPS por valor de 8 días reintegrados a la Entidad.

Nota: El equipo auditor si encontró la información del registro de la incapacidad en la base de control de la Dirección de Gestión del Talento Humano, lo que ratifica la inexactitud de la información en estos 2 instrumentos.

REGISTRO DE INCAPACIDADES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Una vez revisados los estados financieros con corte a diciembre 2018 y 30 de junio de 2019, se observa saldos de cuentas por cobrar por concepto de incapacidades así:

Figura 18. Estados financieros 2018

| SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - SDS | | | |
|--|--------|------------------------|------------------------|
| Estado de Situación Financiera | | | |
| 30 de Junio de 2019 | | | |
| (Con cifras comparativas a 30 de junio de 2018) | | | |
| (Expresados en pesos) | | | |
| | Activo | 30-jun-2019 | 30-jun-2018 |
| Activo corriente: | | | |
| 13 Cuentas por cobrar | | | |
| 1384 Otras cuentas por cobrar | | 205.260.621 | 84.691.110 |
| 1386 Deterioro acumulado de cuentas por cobrar | | -3.784.476 | 0 |
| Total activo corriente | | 201.476.145 | 84.691.110 |
| Activo no corriente: | | | |
| 19 Otros activos | | | |
| 1902 Plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo | | 78.917.730 | 142.897.054 |
| Total activo no corriente | | 78.917.730 | 142.897.054 |
| Total activo | | 280.393.875 | 227.588.164 |
| Pasivo y Patrimonio | | | |
| Pasivo corriente: | | | |
| 24 Cuentas por pagar | | | |
| 2401 Adquisición de bienes y servicios nacionales | | 105.483.924 | 118.145.892 |
| 2424 Descuentos de nómina | | 547.109.643 | 251.210.301 |
| 2436 Retención en la fuente e impuesto de timbre | | 3.572.797 | 4.416.458 |
| 2490 Otras cuentas por pagar | | 335.140.517 | 133.202.998 |
| 25 Beneficios a los empleados | | | |
| 2511 Beneficios a los empleados a corto plazo | | 6.907.058.899 | 7.071.252.250 |
| Total pasivo corriente | | 7.898.465.780 | 7.578.227.899 |
| Pasivo no corriente: | | | |
| 25 Beneficios a los empleados | | | |
| 2512 Beneficios a los empleados a largo plazo | | 2.422.618.194 | 5.334.772.178 |
| Total pasivo no corriente | | 2.422.618.194 | 5.334.772.178 |
| Total pasivo | | 10.321.083.974 | 12.913.000.077 |
| Patrimonio | | | |
| 31 Patrimonio de las entidades de Gobierno | | | |
| 3105 Capital fiscal | | -8.456.794.477 | -8.456.614.477 |
| 3109 Utilidades y excedentes acumulados | | 591.008.886 | 0 |
| 3110 Resultado del ejercicio | | -2.174.904.506 | -3.590.052.583 |
| 3145 Impactos por la transición al nuevo marco de regulación | | 0 | -638.744.853 |
| Total patrimonio | | -10.040.690.099 | -12.685.411.913 |
| Total pasivo y patrimonio | | 280.393.875 | 227.588.164 |
| Cuentas de Orden Acreedoras | | | |
| 91 Pasivos Contingentes | | 632.726.614 | 158.965.777 |
| 9120 Litigios y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos | | 632.726.614 | 158.965.777 |
| 99 Acreedoras por el contrario (DB) | | -632.726.614 | -158.965.777 |
| 9905 Pasivos contingentes por el contrario (DB) | | -632.726.614 | -158.965.777 |
| Total Cuentas de Orden Acreedoras (DB) | | 0 | 0 |

LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ
CC. 70095728
Secretario de Despacho

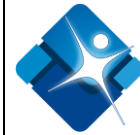
Vo. Bo. ELSÁ PATRICIA LOZANO GUARNIZO
Directora Financiera

FÉLIX GONZALO DÍAZ PINEDA
CC. 19363508
Profesional Especializado Contabilidad
T.P. 20402-T



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

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



SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS
Estado de Situación Financiera
31 de julio de 2019
(Con cifras comparativas a 31 de julio de 2018)
(Expresados en pesos)

| | 31-jul-2019 | 31-jul-2018 |
|--|-------------------------|------------------------|
| Activo corriente: | | |
| 13 Cuentas por cobrar | 209.250.109 | 96.443.160 |
| 1384 Otras cuentas por cobrar | 213.034.555 | 96.443.160 |
| 1386 Deterioro acumulado de cuentas por cobrar | -3.784.475 | 0 |
| Total activo corriente | 209.250.109 | 96.443.160 |
| Activo no corriente: | | |
| 19 Otros activos | 112.068.893 | 81.036.683 |
| 1902 Plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo | 112.068.893 | 81.036.683 |
| Total activo no corriente | 112.068.893 | 81.036.683 |
| Total activo | \$ 321.319.002 - | 177.479.843 |
| Pasivo corriente: | | |
| 24 Cuentas por pagar | 685.616.611 | 476.964.698 |
| 2401 Adquisición de bienes y servicios nacionales | 109.209.937 | 64.168.423 |
| 2424 Descuentos de nómina | 414.347.763 | 268.021.082 |
| 2436 Retención en la fuente | 3.799.211 | 2.228.195 |
| 2490 Otras cuentas por pagar | 158.259.700 | 142.546.998 |
| 25 Beneficios a los empleados | 6.907.135.057 | 10.138.122.817 |
| 2511 Beneficios a los empleados a corto plazo | 6.907.135.057 | 10.138.122.817 |
| Total pasivo corriente | 7.592.751.668 | 10.615.087.515 |
| Pasivo no corriente: | | |
| 25 Beneficios a los empleados | 2.381.938.528 | 4.305.801.598 |
| 2512 Beneficios a los empleados a largo plazo | 2.381.938.528 | 4.305.801.598 |
| Total pasivo no corriente | 2.381.938.528 | 4.305.801.598 |
| Total pasivo | 9.974.690.196 - | 14.920.889.113 |
| Patrimonio | | |
| 31 Patrimonio de las entidades de Gobierno | | |
| 3105 Capital fiscal | -8.456.794.477 | -8.456.614.477 |
| 3109 Resultado de ejercicios anteriores | 591.008.896 | 0 |
| 3110 Resultado del ejercicio | -1.787.589.603 | -5.648.049.840 |
| 3145 Impactos por la transición al nuevo marco de regulación | 0 | -638.744.853 |
| Total patrimonio | -9.653.371.184 - | -14.743.409.270 |
| Total pasivo y patrimonio | \$ 321.319.002 - | 177.479.843 |
| Cuentas de Orden Acreedoras | | |
| 91 Pasivos Contingentes | 632.726.614 | 135.285.569 |
| 9120 Total Acreedoras de Contingentes | 632.726.614 | 135.285.569 |
| 99 Acreedoras por el contrario (DB) | 632.726.614 | 135.285.569 |
| 9905 Total Acreedoras por contra | 632.726.614 | 135.285.569 |

LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ
 CC. 70095728
 Secretario de Despacho

FÉLIX GONZALO DÍAZ PINEDA
 CC. 19363508
 Profesional Especializado Contabilidad
 T.P.29402-T

Vo Bo. ELSA PATRICIA LOZANO GUARNIZO
 Directora Financiera

Fuente: Estados financieros publicados en la página web

El manual de políticas contables de la Secretaria Distrital de Salud en el numeral 1.4 RECONOCIMIENTO POR CUENTAS POR COBRAR cita: “La SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD reconocerá la cuenta por cobrar por incapacidades cuando la EPS o ARL liquide dicha incapacidad después de ser radicada, y reconocerá el mayor valor pagado en nómina en el momento que esta se pague. Las incapacidades que aún se encuentren sin liquidación por parte de la EPS o ARL se reconocerán como un activo contingente en cuentas de orden”

La totalidad de las incapacidades reportadas por la Dirección de Talento Humano se registran en la cuenta 13 – otras cuentas por cobrar.

Del análisis realizado se determina un incumplimiento al manual de políticas contables dado que la totalidad de las incapacidades (radicadas, sin radicar, sin liquidar por parte de la EPS) se registran en las cuentas por cobrar sin realizar la clasificación a cuentas de orden de las incapacidades que no han sido liquidadas por la EPS, lo cual puede generar inexactitud de la información que se reporta.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación - PIC es el instrumento por medio del cual se establecen las necesidades de capacitación para el fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores; de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1083 de 2015 cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento a su PIC.

Durante la auditoría se verificó la planeación y ejecución del Plan Institucional de capacitación para las vigencias 2018 y 2019 encontrando que para la vigencia 2018 la Entidad adoptó el Plan Institucional de Capacitación a través de la Resolución 0055 del 23 de mayo de 2018 y en este se contemplaron los programas de aprendizaje organizacional así:

INDUCCIÓN- REINDUCCIÓN

En los meses de noviembre de 2018 y abril 2019 la Dirección de Gestión del Talento Humano realizó la jornada de inducción a los funcionarios que ingresaron a la Entidad con ocasión a la convocatoria 431 de 2016.



CAPACITACIONES INTERNAS:

El Plan Institucional de Capacitación 2018 contempla capacitaciones internas las cuales son desarrolladas por el personal de la Entidad y no generan costos.

Dentro del PIC 2018, se programaron 17 capacitaciones internas así:

Figura 19. Capacitaciones PIC 2018

| EJE TEMÁTICO | DIMENSION COMPETENCIA | TEMA | DEPENDENCIA SOLICITANTE | DEPENDENCIA A CARGO |
|------------------------|--|---|---|---|
| Gobernanza para la Paz | Ser | Código de Ética | Oficina de Control Interno | Comité de Ética |
| | | Percepción del Cliente | Oficina de Control Interno | Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorial. |
| | | Calidad, oportunidad y calidez en la atención de los usuarios de los servicios de salud. | Oficina Asuntos Disciplinarios | Oficina de Asuntos Disciplinarios. |
| | Hacer | Derechos, deberes, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses de los servidores públicos, faltas gravísimas y sanciones en materia disciplinaria. | Oficina Asuntos Disciplinarios | Oficina de Asuntos Disciplinarios. |
| | | Mecanismos que previenen conductas constitutivas de Acoso Laboral (Ley 1010/2006, Circular 028 de 10 de septiembre de 2012) | Oficina Asuntos Disciplinarios | Oficina de Asuntos Disciplinarios. |
| Saber | Política de Atención Integral en Salud. | Dirección de Provisión de Servicios de Salud | Dirección de Provisión de Servicios de Salud | |
| | Derecho a Pensionarme. (Requisitos para pensión y trámites a realizar) | Comisión de Personal | Dirección de Gestión del Talento Humano. | |
| | Hacer | Redacción y Elaboración de Informes | Necesidades de capacitación detectadas por los servidores | CDEIS. |

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

| | | | | |
|-------------------------|---|--|---|---|
| Gestión de Conocimiento | Saber | Herramientas ofimáticas | Necesidades de capacitación detectadas por los servidores | Dirección Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS |
| | | Sistema de Gestión de Calidad – Toma de Conciencia | Necesidades de capacitación detectadas por los servidores | Dirección de Planeación Institucional |
| | Régimen Disciplinario de personas vinculadas a la administración a través de contrato de prestación de servicios. | Oficina Asuntos Disciplinarios | Oficina de Asuntos Disciplinarios. | |
| | Responsabilidades derivadas de la Contratación Estatal. | Oficina Asuntos Disciplinarios | Oficina de Asuntos Disciplinarios. | |
| | Conductas que configuran actos de corrupción en la administración Pública. | Oficina Asuntos Disciplinarios | Oficina de Asuntos Disciplinarios | |
| | Responsabilidades de los supervisores e interventores en la ejecución de los contratos Estatales. | Oficina Asuntos Disciplinarios | Oficina de Asuntos Disciplinarios. | |
| | Responsabilidad disciplinaria y fiscal de los servidores públicos. | Oficina Asuntos Disciplinarios | Oficina de Asuntos Disciplinarios | |
| | Responsabilidades derivadas de la pérdida y/ deterioro de los bienes, documentos e información a cargo de los servidores. | Oficina Asuntos Disciplinarios | Oficina de Asuntos Disciplinarios. | |
| | Negociación colectiva. | Acuerdo Laboral 2016 | Dirección de Gestión del Talento Humano | |

Tomado de la información remitida por la Dirección de Gestión del Talento Humano

CAPACITACIONES EXTERNAS

Corresponden a las capacitaciones de las cuales se determinó que deben realizarse mediante la contratación de proveedores externos.

Dentro del PIC 2018 se programaron 17 capacitaciones externas teniendo como presupuesto el valor de \$ 220.000.000, las cuales se relacionan así:





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

Figura 20. Capacitaciones externas

| Clasificación | Tema | Objetivo | Contenido | Población | Tipo Capacitación | Modalidad | Facilitador | Fecha Estimada |
|--------------------------|---|--|--|-------------|-------------------|------------|-------------|------------------|
| | | | | Objetivo | | | | |
| GOBERNANZA PARA LA PAZ | Gerencia de la Felicidad | Promover dentro de la Entidad la motivación al trabajo y las adecuadas relaciones interpersonales como herramienta de convivencia. | Motivación y felicidad en el trabajo. Relaciones humanas y habilidades sociales Resolución de Conflictos Comunicación Aseritiva Trabajo en Equipo Administración de las relaciones de trabajo | Transversal | Curso | Presencial | Externo | Segundo Semestre |
| | Inteligencia Emocional | Identificar los conceptos básicos de la inteligencia emocional y aprender su importancia y utilidad en la vida laboral | Conceptos básicos Inteligencia emocional Funciones implicación de las emociones Funciones de las emociones en la organización Empatía Asertividad Técnicas de control de inteligencia emocional Control del estrés | Transversal | Curso | Presencial | Externo | Segundo Semestre |
| | Derechos Humanos | Desarrollar acciones de promoción y divulgación de los Derechos Humanos al interior de la Entidad. | Generalidades Derechos Humanos Prevención de las infracciones al Derecho Internacional Humanitario (DIH) y graves violaciones a los derechos humanos, en el marco del escenario de posconflicto a nivel territorial. Principios y fines del Estado Sistema Pensional: Régimen prima media Régimen de Ahorro Individual (modalidades de pensión, bono pensional, pensión por vejez, pensión de sobrevivientes. Requisitos para pensión. Sistema de Salud: Evolución seguridad social Modelos de seguridad social mundiales y en Colombia Principios y propósitos Regímenes Plan de beneficios en salud Sistema de Riesgos Laborales: Objetivos y características Conceptos accidente de trabajo, enfermedad profesional, clasificación de accidentes Obligaciones empleadores y empleados Prestaciones Económicas | Transversal | Curso | Presencial | Externo | Segundo Semestre |
| Gestión del Conocimiento | Sistema de Seguridad Social Actualización | Actualizar los conocimientos generales de los servidores públicos del sistema de seguridad social, sobre todo lo relacionado con el tema pensional. | Principios y propósitos Regímenes Plan de beneficios en salud Sistema de Riesgos Laborales: Objetivos y características Conceptos accidente de trabajo, enfermedad profesional, clasificación de accidentes Obligaciones empleadores y empleados Prestaciones Económicas | Transversal | Curso | Presencial | Externo | Segundo Semestre |
| | Reforma Tributaria | Actualizar los conocimientos en materia de reforma tributaria, de conformidad con la normatividad vigente. | Contexto general de la reforma tributaria Impuestos sobre la renta personas jurídicas y naturales Impuestos territoriales, impuesto de industria y comercio Procedimiento tributario | Transversal | Curso | Presencial | Externo | Segundo Semestre |
| | Estadísticas Avanzadas | Proporcionar herramientas y actualizar conocimientos en estadísticas avanzadas, para facilitar el manejo de información en los respectivos estudios e informes que deban presentar los funcionarios al interior de la Secretaría Distrital de Salud. | Muestreo, técnicas estadísticas, aplicación en salud, presupuesto y finanzas. | Transversal | Curso | Presencial | Externo | Segundo Semestre |

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

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|-------------|-------|------------|---------|------------------|
| | Redacción y Elaboración de Informes | Proporcionar a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud herramientas y técnicas en materia de redacción de informes, para mejorar la calidad del mismo al interior de la Entidad. | Planificación de la elaboración del informe Caracterización documentos de gestión Estructura del informe Técnicas de redacción de informes Ayudas gráficas | Transversal | Curso | Presencial | Externo | Segundo Semestre |
| | Finanzas para no Financieros - Finanzas Personales | Proporcionar a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud herramientas que les permitan realizar un manejo adecuado de sus finanzas. | Conceptos básicos financieros Alternativas de Endeudamiento Uso Tarjetas de crédito y débito Compra de cartera Compra de vivienda Finanzas y ciclo de vida Objetivos financieros | Transversal | Curso | Presencial | Externo | Segundo Semestre |
| | Gestión Documental | Actualización de los conocimientos en materia de Gestión Documental, con la finalidad que se realice el proceso al interior de la organización de una manera estandarizada y correcta de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia. | Legislación Documental Organización y clasificación documental. Transferencias Documentales Aplicación de tablas de retención documental Aplicación de tablas de valoración documental Conservación de documentos de archivo | Transversal | Curso | Presencial | Externo | Segundo Semestre |
| | Word, Power Point | Proporcionar herramientas en el manejo de Word y Power Point a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud, con el objetivo de optimizar su gestión. | Conceptos Generales Herramientas de Word y Power Point | Transversal | Curso | Presencial | Externo | Segundo Semestre |
| | Acess. | Proporcionar herramientas en el manejo de Access a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud, con el objetivo de optimizar su gestión. | Conceptos Generales Herramientas de Access | Transversal | Curso | Presencial | Externo | Segundo Semestre |
| | Excel Básico | Proporcionar herramientas en el manejo de Excel a nivel básico a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud, con el objetivo de optimizar su gestión. | Conceptos Generales Herramientas a nivel de Excel Básico | Transversal | Curso | Presencial | Externo | Segundo Semestre |

| | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|---|------------------------------|-------|------------|---------|------------------|
| VALOR PÚBLICO | Excel Intermedio y Avanzado | Proporcionar herramientas en el manejo de Excel intermedio y avanzado a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud, con el objetivo de optimizar su gestión. | Conceptos Generales Herramientas a nivel de Excel Intermedio y Avanzado | Transversal | Curso | Presencial | Externo | Segundo Semestre |
| | Planeación Estratégica y Formulación de Indicadores | Actualizar y proporcionar herramientas para la adecuada planeación institucional, diseño y seguimiento de indicadores de gestión. | Principios planeación estratégica Planes estratégicos y de acción Construcción de metas e indicadores Seguimiento de la gestión | Transversal | Curso | Presencial | Externo | Segundo Semestre |
| | Contratación Estatal, Supervisión de Convenios y Contratos. | Actualizar los conocimientos en materia contractual en sus diferentes etapas, así como el régimen de inhabilidades. | Marco legal y reglamentario Principios de la contratación estatal Sujeto contractual público y privado Registro único de proponentes Régimen de inhabilidades e incompatibilidades Generalidades procesos de selección Régimen de Garantías Riesgos previsibles Tipos de contratación Multas y declaratorias de incumplimiento Terminación de contratos y liquidación | Transversal | Curso | Presencial | Externo | Segundo Semestre |
| | Gestión en Calidad de Laboratorios | Actualizar los conocimientos normativos de la ISO 170025 en materia de Gestión en Calidad de Laboratorios. | Introducción a los sistemas de gestión de calidad. Requisitos de gestión de la norma ISO 17025 Requisitos técnicos de la norma ISO 17025 Auditorías de sistemas de gestión Requisitos particulares de acreditación Normatividad Infraestructura Hospitalaria | Laboratorio de Salud Pública | Curso | Presencial | Externo | Segundo Semestre |
| | Formación de Auditores Internos | Formar auditores internos en materia HSO, con la finalidad de fortalecer la gestión de la | ISO 9001 ISO 1401 ISO 1800 | Transversal | Curso | Presencial | Externo | Segundo Semestre |

Tomado de la información remitida por la Dirección de Gestión del Talento Humano

De la programación y ejecución de las capacitaciones internas y externas vigencia 2018, la Dirección de Gestión del Talento Humano proporcionó información consolidada, la cual se relaciona a continuación:

Figura 21. Capacitaciones internas y externas realizadas 2018

| No. | Tema de Capacitación | Nombre de la Capacitación | Evaluación | Número Horas Capacitación | Fecha | Número de Funcionarios Participantes por | | | | | | Total de Funcionarios Capacitados por Tema |
|-------------------|---|---|--------------------------|---------------------------|------------|--|----------|-------------|------------|-------------|-----------|--|
| | | | | | | Directivo | Asesor | Profesional | Técnico | Asistencial | Apoyo | |
| 1 | Contratación pública | Contratación y supervisión de contratos | Evaluada la satisfacción | 4 | 17-ene.-18 | 0 | 0 | 42 | 10 | 4 | 8 | 64 |
| 1.1 | | Normatividad, sistemas de compras y contratación, control social a la contratación, riesgos y sistemas de información | | 4 | 6-sep.-18 | 2 | 2 | 24 | 1 | 0 | 0 | 29 |
| 2 | Gestión Financiera | Planeación Cierre Contable 2018 | | 8 | 7-dic.-18 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 3 | Gestión del Talento Humano | Régimen del servidor publico | Evaluada la satisfacción | 3 | 16-ene.-18 | 1 | 0 | 82 | 20 | 12 | 10 | 125 |
| 3.1 | | Acuerdo 257 y competencias comportamentales | Evaluada la satisfacción | 4 | 19-ene.-18 | 0 | 0 | 68 | 5 | 7 | 12 | 92 |
| 3.2 | | Constitución política | Evaluada la satisfacción | 4 | 15-ene.-18 | 3 | 0 | 131 | 25 | 13 | 19 | 191 |
| 4 | Gestión Administrativa | Sistemas de gestión | Evaluada la satisfacción | 4 | 18-ene.-18 | 1 | 0 | 94 | 16 | 6 | 16 | 133 |
| 4.1 | | Gestión documental | | 4 | 26-ene.-18 | 0 | 0 | 42 | 10 | 4 | 8 | 64 |
| 5 | Participación Ciudadanía | Rendición de Cuentas 2018 | | 16 | 18-oct.-18 | 6 | 0 | 37 | 3 | 0 | 0 | 46 |
| 6 | Servicio al Ciudadano | Derecho de petición funcionamiento administrativo público | Evaluada la satisfacción | 4 | 17-ene.-18 | 0 | 0 | 56 | 13 | 10 | 12 | 91 |
| 7 | Gobierno de la Información | Reserva legal de datos y confidencialidad de información | | 4 | 15-ene.-18 | 0 | 0 | 36 | 9 | 4 | 11 | 60 |
| 7.1 | | Capacitación TIC | | 4 | 15-ene.-18 | 0 | 0 | 11 | 3 | 0 | 2 | 16 |
| 8 | Cultura Organizacional y Comportamientos Éticos | Gobernanza - Cultura Organizacional | | 23 | 30-oct.-18 | 5 | 0 | 10 | 2 | 0 | 0 | 17 |
| 9 | Lucha contra la Corrupción | Transparencia | | 3 | 29-ago.-18 | 2 | 0 | 11 | 1 | 0 | 1 | 15 |
| 10 | Otros ¿Cuáles? | | | | | | | | | | | |
| Subtotales | | | | | | 20 | 2 | 647 | 118 | 60 | 99 | 946 |

Tomado de la información remitida por la Dirección de Gestión del Talento Humano

Del estudio de la información suministrada, se evidencio que la Dirección de Gestión del Talento Humano lleva control sobre el número de asistentes a cada una de las capacitaciones que se desarrollan en la Entidad, sin embargo, no es posible identificar de manera clara y precisa el porcentaje de cumplimiento de la realización del total de las capacitaciones definidas en el Programa Institucional de Capacitación 2018.

De acuerdo con lo anterior, se hizo necesario realizar visita de campo a la Dirección de Gestión del Talento Humano el día 20 de septiembre de 2019, con el fin verificar el seguimiento al PIC 2018, sin que al momento de la visita se contara con la información que diera cuenta del grado de cumplimiento del mismo, observándose con ello debilidades en el seguimiento institucional al mencionado plan.

Posterior a ello el proceso envió al equipo auditor la ejecución del PIC 2018 así:

EJECUCIÓN CAPACITACIONES EXTERNAS 2018

Figura 22. Capacitaciones externas 2018

| Clasificación | Tema | Seguimiento |
|-----------------------------|---|---|
| GOBERNANZA PARA LA PAZ | Gerencia de la Felicidad | Realizada Contrato CC CO1.PCCNTR.704357 de 2018 - Cambio y Aprendizaje, realizada el 15-jul-19, 45 asistentes |
| | Inteligencia Emocional | Realizada Contrato CC CO1.PCCNTR.704357 de 2018 - Pensamiento Estratégico, Iniciativa e Innovación, conflicto de intereses - realizada el 24 y 30-jul-19, 75 asistentes |
| | Derechos Humanos | |
| Gestión del Conocimiento | Sistema de Seguridad Social Actualización | |
| | Reforma Tributaria | |
| | Estadísticas Avanzadas | |
| | Redacción y Elaboración de Informes | |
| | Finanzas para no Financieros - Finanzas Personales | |
| | Gestión Documental | Realizada el 26-ene-18, 64 asistentes |
| | Word, Power Point | |
| | Access | |
| | Excel Básico | |
| Excel Intermedio y Avanzado | | |
| VALOR PÚBLICO | Planeación Estratégica y Formulación de Indicadores | |
| | Contratación Estatal, Supervisión de Convenios y Contratos. | Realizada el 17-ene-18, 64 asistentes |
| | Gestión en Calidad de Laboratorios | |
| | Formación de Auditores Internos | |

Tomado de la información remitida por la Dirección de Gestión del Talento Humano



Del análisis de la información reportada, el equipo auditor realiza las siguientes observaciones:

| Clasificación | Tema | OBSERVACIONES CONTROL INTERNO |
|--------------------------|---|---|
| GOBERNANZA PARA LA PAZ | Gerencia de la Felicidad | Se realizó en Julio de 2019 |
| | Inteligencia Emocional | Se realizó en Julio de 2019 |
| | Derechos Humanos | No se realizó. |
| Gestión del Conocimiento | Sistema de Seguridad Social Actualización | No se realizó. |
| | Reforma Tributaria | No se realizó. |
| | Estadísticas Avanzadas | No se realizó. |
| | Redacción y Elaboración de Informes | No se realizó. |
| | Finanzas para no Financieros - Finanzas Personales | No se realizó. |
| | Gestión Documental | No se realizo curso. Se realizó charla con ocasión a la convocatoria 431 en el mes de Enero de 2018 |
| | Word, Power Point | No se realizó. |
| | Acess. | No se realizó. |
| | Excel Básico | No se realizó. |
| | Excel Intermedio y Avanzado | No se realizó. |
| VALOR PÚBLICO | Planeación Estratégica y Formulación de Indicadores | No se realizó. |
| | Contratación Estatal, Supervisión de Convenios y Contratos. | No se realizó el curso, esta incluida en las capacitaciones internas. La Dirección de Gestión del Talento Humano esta incluido esta capacitacion tanto en internas como |
| | Gestión en Calidad de Laboratorios | No se realizó. |
| | Formación de Auditores Internos | No se realizó. |

EJECUCION PRESUPUESTAL PIC 2018:

El PIC 2018 tuvo un presupuesto inicial de 350.000.000 y una reducción de 117.000.000 quedando con presupuesto final 233.000.000 discriminados así:

- PIC Capacitaciones externas \$ 220.000.000: Durante la vigencia 2018 el valor de ejecución fue \$0.
- Educación informal \$ 13.000.000: Durante la vigencia 2018 se ejecutaron 3.860.000

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

Lo anterior se discrimina así:

Figura 23. Ejecución presupuestal

| Actividad de Capacitación | Funcionario | Rubro | Valor Inicial: | \$ 13.000.000 |
|--|-------------|-------|------------------|---------------------|
| Diplomado en Actualización Tributaria | | | | \$ 2.800.000 |
| Tercera Reunión Colombiana sobre Leishmaniasis y Enfermedad de Chagas" | | | | \$ 210.000 |
| Congreso Colombiano de Derecho Procesal | | | | \$ 850.000 |
| Seminario de Actualización en Administración Pública | | | -\$ 595.000 | |
| | | | Subtotal: | \$ 9.140.000 |

Información entregada por la Dirección de Gestión del Talento Humano

Se puede observar que se ejecutó el 30% durante la vigencia 2018 correspondiente a \$3.860.000

| CODPRES | NOMBRE | INICIAL | CCREDIACUN | REDUCACUM | DISPONIBLE | GIROSACU | SALDISPO | TOTALCOMPI | SALDNETAP | GIEFEACU |
|----------------|----------------------|----------------|----------------|-----------------|----------------|--------------|----------------|--------------|----------------|--------------|
| 3-1-2-02-09 | Capacitacion | \$ 350.000.000 | \$ 229.140.000 | -\$ 117.000.000 | \$ 233.000.000 | \$ 3.860.000 | \$ 229.140.000 | \$ 3.860.000 | \$ 229.140.000 | \$ 3.860.000 |
| 3-1-2-02-09-01 | Capacitacion Interna | \$ 350.000.000 | \$ 229.140.000 | -\$ 117.000.000 | \$ 233.000.000 | \$ 3.860.000 | \$ 229.140.000 | \$ 3.860.000 | \$ 229.140.000 | \$ 3.860.000 |
| 3-1-2-02-09-01 | Capacitaci%n Interna | \$ 350.000.000 | \$ 229.140.000 | -\$ 117.000.000 | \$ 233.000.000 | \$ 3.860.000 | \$ 229.140.000 | \$ 3.860.000 | \$ 229.140.000 | \$ 3.860.000 |

Fuente: Ejecución Presupuestal



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

Figura 24. Observaciones Control Interno - Capacitaciones
















| TEMA | OBSERVACIONES CONTROL INTERNO |
|---|---|
| Código de Ética | No hay evidencia de la capacitación |
| Percepción del Cliente | No se realizó |
| Calidad, oportunidad y calidez en la atención de los usuarios de los servicios de salud. | No hay evidencia de la capacitación ni del tema tratado |
| Derechos, deberes, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses de los servidores públicos, faltas gravísimas y sanciones en materia disciplinaria. | Solo se tiene listado de asistencia y satisfacción |
| Mecanismos que previenen conductas constitutivas de Acoso Laboral (Ley 1010/2006, Circular 028 de 10 de septiembre de 2012) | No se realizó |
| Política de Atención Integral en Salud. | No se realizó |
| Derecho a Pensionarme. (Requisitos para pensión y trámites a realizar) | No se realizó |
| Redacción y Elaboración de Informes | No se realizó |
| Herramientas ofimáticas | El tema de la capacitación no tiene nada que ver con herramientas ofimáticas, el tema de la capacitación fue reserva legal de datos, manejo de la confidencialidad, -convocatoria 431 |
| Sistema de Gestión de Calidad – Toma de Conciencia | Capacitaciones realizadas con ocasión a la convocatoria 431 |
| Régimen Disciplinario de personas vinculadas a la administración a través de contrato de prestación de servicios. | No se realizó |
| Responsabilidades derivadas de la Contratación Estatal. | Realizada |
| Conductas que configuran actos de corrupción en la administración Pública. | Capacitaciones realizadas con ocasión a la convocatoria 431 |
| Responsabilidades de los supervisores e interventores en la ejecución de los contratos Estatales. | Capacitaciones realizadas con ocasión a la convocatoria 431 |
| Responsabilidad disciplinaria y fiscal de los servidores públicos. | Capacitaciones realizadas con ocasión a la convocatoria 431 |
| Responsabilidades derivadas de la pérdida y/ deterioro de los bienes, documentos e información a cargo de los servidores. | No se realizó |
| Negociación colectiva. | No se realizó |

Fuente: Equipo Auditor

- El equipo auditor encuentra que se realizaron 6 capacitaciones internas y 2 capacitaciones externas de las 34 capacitaciones programadas y en las que se incluyó un doble reporte (interna y externa) así como una capacitación realizada en vigencia posterior (2019), con ello se alcanzó un grado de cumplimiento del 24% del PIC 2018, siendo este un porcentaje bajo de ejecución.

- El proceso auditado entrega como evidencia de la ejecución de las capacitaciones, el listado de asistencia y evaluación de satisfacción, sin embargo se encontró que en algunas capacitaciones su único soporte es el listado de asistencia y en el cual se presume que se abordaron temas como: 1. Derechos, deberes, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses de los servidores públicos, faltas gravísimas y sanciones en materia disciplinaria, 2 Conductas que configuran actos de corrupción en la administración Pública, 3. Responsabilidad disciplinaria y fiscal de los servidores públicos. Por lo anterior se evidencian debilidades en los soportes documentales de la realización de las capacitaciones.

Figura 25. Soportes capacitaciones aportados por el proceso

| DIRECCIÓN: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD | | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL | | LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES | | Código: SDS-PYC-FT 002 V.1 | |
|---|-------------------------|---|----------------|-----------------------------------|--------------------------------|---|--|
| Tema: <u>CAPACITACION TIC</u> | | | | Fecha: <u>15-01-2017</u> | | | |
| Hora: <u>3 PM</u> | | | | Lugar: <u>Auditorio Principal</u> | | | |
| No | NOMBRE | ENTIDAD O DEPENDENCIA | CARGO | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA | |
| 1 | Leon Carlos Lara | SDS - DPSS | Contratista | 200361834 | lcarra@saludcapital.gov.co |  | |
| 2 | Filiberto Berrío | SDS - DPSS | Contratista | 9874 | fberrio@saludcapital.gov.co |  | |
| 3 | Camilo Tirriat B. | SDS - DPSS | Contratista | 9874 | ctirriat@saludcapital.gov.co |  | |
| 4 | Enika Ver Vasquez A | SDS - DPSS | Contratista | 9328 | enivasquez@saludcapital.gov.co |  | |
| 5 | Angela Maria Murillo J. | SDS - DPSS | Contratista | 9369 | amurillo@saludcapital.gov.co |  | |
| 6 | Mariana D. Montano | SDS - DPSS | Contratista | 6660 | mmontano@saludcapital.gov.co |  | |
| 7 | Marcia Torres | SDS - DPSS | Técnico | 9853 | mtorres@saludcapital.gov.co |  | |
| 8 | Ana Isabel Olivares | LSP - SDS | Prof Univ. | 9480 | aiolivares@saludcapital.gov.co |  | |
| 9 | Alexandra Cive Cely | LSP - VE | Profesional | 9929 | alexacive@saludcapital.gov.co |  | |
| 10 | Catalina Figueroa | LSP - VE | Profesional | 9929 | cfigueroa@saludcapital.gov.co |  | |
| 11 | Suz Yanel Maldonado | LSP - VE | prof. especial | 4927 | ymaldonado@saludcapital.gov.co |  | |
| 12 | Comana Rodriguez L | Asesoramiento | Prof. Especial | 6655 | crodriguez@saludcapital.gov.co |  | |
| 13 | Diana Maria Cortés | Asesoramiento | Prof. Especial | 6652 | dmartinez@saludcapital.gov.co |  | |
| 14 | Johanna Balaguera | Asesoramiento | Prof. Esp. | 6654 | jbaluera@saludcapital.gov.co |  | |
| 15 | Cecilia Guerrero | Asesoramiento | prof Esp | 6774 | cguerrero@saludcapital.gov.co |  | |

Carrera 32 No. 12-81 Tel.: 364 90 90 www.saludcapital.gov.co

21 Agosto 2017

Fuente: DGTH



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

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



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 CONTROL DOCUMENTAL
 LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES
 Código: SDS-PYC-FT.002 V.1

Elaborado por: Olga Vargas C
 Revisado por: William Fernando Diaz
 Aprobado por: Oswaldo Barrera Guaque

Tema: Capacitación TIC Fecha: 15-01-2017
 Hora: 3 pm Lugar: Auditorio Principal

| No | NOMBRE | ENTIDAD O DEPENDENCIA | CARGO | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|----|---------------------|-----------------------|---------------|------------|-------------------------------------|---------|
| 1 | Jan Carlos Pardo | SDS - DPSS | Contratista | 3003618350 | jancarlospardo@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 2 | Filiberto Bernal | SDS - DPSS | Contratista | 98274 | bernal@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 3 | Camilo Triot B. | SDS - DPSS | Contratista | 98771 | ctriot@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 4 | Frika Verasquez A | SDS - DPSS | Contratista | 9328 | erikasverasquez@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 5 | Ana María Muñoz L. | SDS - DPSS | Contratista | 9369 | amunoz@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 6 | Marta María Montaña | SDS - DPSS | Contratista | 6660 | montanama@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 7 | Marcia Tovar | SDS - DPSS | Técnico | 9853 | mtovar@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 8 | Ara Isabel Olivero | LSP - SDS | Prof Univ. | 9480 | aiolivero@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 9 | Alexandra Ciro Cely | LSP - VE | Prof Univ. | 9429 | alexandraciro@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 10 | Catalina Figueroa | LSP - VE | Prof Univ. | 9929 | cafigueroa@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 11 | Luz Yanel Maldonado | LSP - VE | Prof Especial | 9929 | luzyanel@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 12 | German Rodriguez L | Asesoramiento | Prof Especial | 6655 | germanr@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 13 | Diana Marcela Uloa | Asesoramiento | Prof Especial | 6652 | dianauloa@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 14 | Johanna Balaguera | Asesoramiento | Prof Especial | 6654 | jbalaguera@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 15 | Cecilia Guerrero | Asesoramiento | Prof Especial | 6779 | cguerrero@saludcapital.gov.co | [Firma] |

Carrera 32 No. 12-81 Tel.: 364 90 90 www.saludcapital.gov.co

Or. digitado
 6/2/17

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 CONTROL DOCUMENTAL
 LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES
 Código: SDS-PYC-FT.002 V.1

Elaborado por: Olga Vargas C
 Revisado por: William Fernando Diaz
 Aprobado por: Oswaldo Barrera Guaque

Tema: Reserva Legal de Datos y Confidencialidad Fecha: 15/01/2018
 Hora: 3:00 PM Lugar: SDS Auditorio

| No | NOMBRE | ENTIDAD O DEPENDENCIA | CARGO | TELÉFONO | CORREPO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|----|-------------------------|-----------------------|--------------------|----------|--------------------------------|---------|
| 1. | Winnia Perela Subero | DIT | Prof Esp | 9743 | wperela@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 2 | Johanna Ferrero | TIC | Prof Univ | 9017 | jferrero@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 3 | Yaneth Luaces | Dir TIC | Prof Univ | 9401 | yluaces@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 4 | John A. Torres | Dir TIC | Prof Esp | 9071 | jtorres@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 5 | Marcelo Francisco Diaz | Comunicaciones | As. Administrativo | 9405 | msdiaz@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 6 | Edison Gaitan | OAC | Prof Esp | 9456 | egaitan@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 7 | Olga Riquelme | Of. Comunicaciones | Prof Esp | 9904 | orgaitan@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 8 | Angela María Lorente | LSP | Prof Esp | 9928 | angelal@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 9 | María Cristina Correa R | LSP | Prof Esp | 9929 | mccorrea@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 10 | Fernando Velasco | LSP | Prof Univ | 9929 | fernandez@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 11 | Andrea Costello | D. de Adm. | Prof Especial | 9813 | acostello@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 12 | Luz María Ospina | Dir. Adm. | Prof Univ | 9686 | lmospina@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 13 | Adriana García | DPS | Prof Esp | 9402 | agarcia@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 14 | Josith Anselmo | SSP | Técnico | 9743 | janquel@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 15 | Edilberto Sanchez | DPS | Prof Esp | 9618 | esanchez@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 16 | Benjamín Torres | D.P.S. | Técnico | 9065 | btorres@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 17 | Sofía Gallo | SDS | Auxiliar | 9806 | sgallo@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 18 | Diana Marcela Saavedra | DAEPDSS | Prof Esp | 9069 | dmsaavedra@saludcapital.gov.co | [Firma] |

Carrera 32 No. 12-81 Tel.: 364 90 90 www.saludcapital.gov.co

Or. digitado
 6/2/17



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

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



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 CONTROL DOCUMENTAL
 LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES
 Código: SDS-PYG-FT-002 V.1

Elaborado por: Olga Lucia Vargas C.
 Revisado por: William Fernando Diaz
 Aprobado por: Oswaldo Barrera Guaque

Tema: Reserva legal de datos y confidencialidad Fecha: 15 de enero
 Hora: 3pm Lugar: Auditorio Principal

| No | NOMBRE | ENTIDAD O DEPENDENCIA | CARGO | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|----|-------------------------|-----------------------|----------------|-----------|-------------------------------------|---------|
| 1 | Rafael H. Salinas | DPSS | 9594 | 9594 | rsalinas@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 2 | Isabel Salamanca | DPSS | 9512 | 9512 | msalamanca@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 3 | Blanca Dorra Romero | DPSS | 9730 | 9730 | bdorrameo@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 4 | Olga Herazo | DPSS | 9522 | 9522 | oherazo@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 5 | Liliana Becerra | DPSS | 9522 | 9522 | liliana.becerra@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 6 | Sandra Apalancosta | Laboratorio S. Pib | 9947 | 9947 | sapalancosta@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 7 | Luz Dany Sierra M. | Planificación Sect | Profesional | 9012 | lusierra@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 8 | Laura C. Pozo Ospina | DPSTYT | Prof. Esp. | 32453773 | lpozospina@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 9 | Alexis Botto Castellano | DPSTYT ESO | Prof. Univ. | 301971831 | abotocastellano@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 10 | Wendy Torres | S.P. | Pop. | 310331461 | wtorres@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 11 | Olivia Guerrero | DPSS | profesora | 9383 | oguerreno@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 12 | Quimica Javel | occ | prof. | 9407 | qjavel@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 13 | Luz H. Eche | DPSTYT | prof. esp. | 9735 | lhache@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 14 | Yessenia Cabelo | LSP | ANL. laborator | 9929 | yescabelo@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 15 | Yuvany Aparicio E | LSP | Aux. laborator | 9929 | yaparicio@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 16 | José Javier Gutiérrez | DPSS | Conductor | 7815 | jgutiérrez@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 17 | José Ignacio González | DPSS | Conductor | 9815 | jgonzalez@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 18 | Wilberth Suarez | DPSS | Conductor | 9815 | wsuarez@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 19 | Adriana Santafé | Planificación | Planificación | 9815 | asantafe@saludcapital.gov.co | [Firma] |

on dfgjter.30 Pág. 11

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 CONTROL DOCUMENTAL
 LISTADO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES Y JORNADAS INFORMATIVAS
 Código: SDS-THO-FT-018 V.2

Elaborado por: Luz Daris Henao
 Revisado por: Andrea Corredor A
 Aprobado por: Letty Leal Maldonado

Tema: Regimen Sanitario Relativo
 Fecha: enero 16/2018 Hora: 8:30 am Lugar: Auditorio Principal

| NOMBRE | No. CÉDULA | DEPENDENCIA O ENTIDAD | TELÉFONO / EXTENSION | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|-------------------------------|------------|-----------------------|----------------------|--------------------------------|---------|
| Diego Luis Castro M | 99973879 | Financiera | 9335 | dcastro@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| Shirleybeth González F | 39575.502 | Financiera | 9336 | slgonzalez@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| Luz Mercedes Díaz P | 51914811 | Financiera | 9867 | lmdiaz@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| Fabián Gómez Salas | 41682986 | Vigilancia | 9767 | fgomez@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| Cludia R. Morales | 52618621 | Sub. Calidad | 9769 | cmorales@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| Liliana M. Torres M. | 52189391 | Asesoramiento | 9488 | liltorres@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| José M. Becerra | 9159794 | Asesoramiento | 9761 | mbecerra@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| Adriana Lopez | 52525898 | Salud Pública | 9047 | alopez@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| David Daniel G. | 41799.023 | Salud Pública | 9874 | dmartinez@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| Luz Elena Rentería de la Cruz | 71645234 | Vigilancia | 3049890 31.9525 | luzenteria@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| Claudia Aguilar M | 40034877 | SAC | 9087 | caguilar@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| Guadalupe Polanco | 52762621 | Financiera | 9336 | gpolanco@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| José Humberto Obispo | 52403176 | Asesoramiento | 9506 | jhoobispo@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| Luz Mary Aguirre O | 39635.460 | Asesoramiento | 9897 | lmaguirre@saludcapital.gov.co | [Firma] |

on dfgjter.30 Pág. 11



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

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



DIRECCION DE PLANEACION INSTITUCIONAL Y CALIDAD
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 CONTROL DOCUMENTAL
 LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES
 Código SDS-PYC-FT 002 V 1

Tema: Requerimiento de Servicios Adhucos Fecha: 16-01-18
 Hora: 8:30 Lugar: Auditorio Principal

| No | NOMBRE | ENTIDAD O DEPENDENCIA | CARGO | TELÉFONO | CORREPO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|----|----------------------|-------------------------|------------|------------|--------------------------------|---------|
| | Jenny C. Pozo Ospina | DPSG | Prof. Esp. | 32455770 | lcpoz@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| | Nestor Bucarito | DPSG | Técnico | 9530 | njbucarito@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 32 | Carlos Arevalo | Aseguramiento | Prof. Univ | 32379173 | Cararevalo@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 33 | Freddy Nino Torres | ASEGURAMIENTO ELECTIVAS | | 3202946728 | FONINO@SALUDCAPITAL.GOV.CO | [Firma] |
| 34 | Sergio Gomez | D.S.C | T.M. | 9084 | ogomez@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 35 | Sandra Cárdenas | SDQS | Asesor | 1806 | sacarden@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 36 | Rosa Encarnación | SDS | Asesor | 920 | rosenc@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 37 | Nirardo Rojas A | Salud Cultural | Prof. Esp. | 4072 | nrrojas@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 38 | Esperanza Jimila | O.A.D. | Prof. Esp. | 9025 | esjimila@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 39 | Daisy Gomez | O.A.D. | Prof. Univ | 9519 | djgomez@saludcapital.gov.co | [Firma] |
| 40 | Ricardo Nardo | DPSJ | Prof. Esp. | 9374 | rdnardo@saludcapital.gov.co | [Firma] |

Carrera 32 No. 12-81 Tel.: 364 90 90 www.saludcapital.gov.co

Verificar lista
 por correo electrónico
 (11)

Fuente: Capacitaciones DGTH - 2018

DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 CONTROL DOCUMENTAL
 EVALUACION DE SATISFACCION CAPACITACIONES Y JORNADAS INFORMATIVAS
 Código: SDS-THO-FT-005 V.4

Elaborado por: Jessen Steven Perdomo Pohlen
 Revisado por: Shadia Compeño Mier
 Aprobado por: Luz Marina López Salamanca

Con el fin de mejorar continuamente los procesos de capacitación y jornadas informativas, la Dirección de Gestión del Talento Humano está adelantando la siguiente encuesta. A continuación encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el evento de capacitación o jornada informativa que acaba de culminar.

Fecha: 16 enero 2018
 Nombre de la Capacitación: Requerimiento de Servicios Adhucos
 Dependencia: Infraestructura y Tecnología
 Nivel: Directivo Asesor Técnico Asistente

Marque con una X según corresponda a su opinión, de acuerdo a los siguientes parámetros:

| CONTENIDOS | Excelente | Bueno | Regular | Malo | No sabe / No responde |
|---|-------------------------------------|------------|---------------|-----------------------------|-----------------------|
| Profundidad de los contenidos. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| Tiempo empleado para el desarrollo de la capacitación. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| Calidad de la capacitación. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| La capacitación es acorde con las necesidades de la entidad. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| METODOLOGIA UTILIZADA | Excelente | Bueno | Regular | Malo | No sabe / No responde |
| La metodología correspondió a los objetivos y contenidos de la capacitación. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| Los recursos pedagógicos utilizados fueron efectivos para el aprendizaje. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| Hubo una secuencia ordenada del temario. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| APRENDIZAJE: | Completamente de acuerdo | De acuerdo | En desacuerdo | Completamente en desacuerdo | No sabe, no responde |
| Sus expectativas de aprendizaje se cumplieron. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| Considera que aplicará lo aprendido en el puesto de trabajo. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| Considera que debe retomar lo aprendido. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| SATISFACCION AZERCA DE LA CAPACITACION: | Completamente de acuerdo | De acuerdo | En desacuerdo | Completamente en desacuerdo | No sabe, no responde |
| La capacitación facilitó su desempeño en el puesto de trabajo. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| La capacitación realizada fue de su interés. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| La capacitación le aportó conocimientos nuevos. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| LOS CAPACITADORES | Excelente | Bueno | Regular | Malo | No sabe / No responde |
| Tienen conocimiento del tema. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| Dan respuesta a los diferentes estímulos. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| Muestran un lenguaje de fácil comprensión. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| Presentan los contenidos en forma ordenada y clara. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| Cumplieron con los temas programados para dicha capacitación. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| Mantuvieron el interés de los participantes. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| ORGANIZACION DEL EVENTO | Excelente | Bueno | Regular | Malo | No sabe / No responde |
| El funcionamiento de los medios tecnológicos (pantallas, audiovisuales, video, etc.) fue el requerido. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| Concedió la (a) selección de los participantes, se efectuó de forma correcta y con atención suficiente. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| Lugar de realización del evento. | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |

Observaciones y/o sugerencias:



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

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



| | | | | | |
|--|--|---|---------------|-----------------------------|-----------------------|
| | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN CAPACITACIONES Y JORNADAS INFORMATIVAS Código: SDS-THQ-FT-005 V.4 | Elaborado por: Jelson Ezequiel Paredón Pizarra Revisado por: Shadya Somochoa Blier Aprobado por: Luz Marina López Salazar | | | |
| Con el fin de mejorar continuamente los procesos de capacitación y jornadas informativas, la Dirección de Gestión del Talento Humano está adelantando la siguiente encuesta. A continuación encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre el evento de capacitación o jornada informativa que acaba de culminar. | | | | | |
| Fecha: <u>16 de mayo 18</u> Nombre de la Capacitación: <u>Manejo Seguro de Armas Públicas</u> Dependencia: <u>OPS</u> Nivel: Directivo <input type="checkbox"/> Asesor <input type="checkbox"/> Profesional <input checked="" type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Asesistencial <input type="checkbox"/> | | | | | |
| Marque con una X según corresponda a su opinión, de acuerdo a los siguientes parámetros: | | | | | |
| CONTENIDOS | Excelente | Buena | Regular | Mala | No sabe / No responde |
| Profundidad de los contenidos. | X | | | | |
| Tiempo empleado para el desarrollo de la capacitación. | | X | | | |
| Duración de la capacitación. | | X | | | |
| La capacitación es acorde con las necesidades de la Entidad. | X | | | | |
| METODOLOGÍA UTILIZADA | Excelente | Buena | Regular | Mala | No sabe / No responde |
| La metodología correspondió a los objetivos y contenidos de la capacitación. | X | | | | |
| Los recursos pedagógicos utilizados fueron efectivos para el aprendizaje. | X | | | | |
| Hubo una secuencia ordenada del temario expuesto. | X | | | | |
| APRENDIZAJE | Completamente de acuerdo | De acuerdo | En desacuerdo | Completamente en desacuerdo | No sabe, no responde |
| Sus expectativas de aprendizaje se cumplieron. | | X | | | |
| Considera que aplicará lo aprendido en el puesto de trabajo. | | X | | | |
| Considera que debe reforzar lo aprendido. | X | | | | |
| SATISFACCIÓN ACERCA DE LA CAPACITACIÓN | Completamente de acuerdo | De acuerdo | En desacuerdo | Completamente en desacuerdo | No sabe, no responde |
| La capacitación facilitó su desempeño en el puesto de trabajo. | X | | | | |
| La capacitación despertó su interés. | X | | | | |
| La capacitación le aportó conocimientos nuevos. | X | | | | |
| LOS CAPACITADORES | Excelente | Buena | Regular | Mala | No sabe / No responde |
| Tienen conocimiento del tema. | X | | | | |
| Son respetuosos a las diferentes actitudes. | X | | | | |
| Mantienen un lenguaje de fácil comprensión. | X | | | | |
| Presentan los contenidos en forma ordenada y clara. | X | | | | |
| Cumplieron con los temas programados para dicha capacitación. | X | | | | |
| Mantuvieron el interés de los participantes. | X | | | | |
| ORGANIZACIÓN DEL EVENTO | Excelente | Buena | Regular | Mala | No sabe / No responde |
| El funcionamiento de los medios técnicos (cayutas audiovisuales, video, etc.) fue el requerido. | X | | | | |
| Conveniente la selección de los participantes se efectuó de forma correcta y con atención suficiente. | X | | | | |
| Lugar de realización del evento. | X | | | | |
| Observaciones y/o sugerencias: <u>Ineficaz parte del temario que no se realizó según con las capacitaciones.</u> | | | | | |

CUMPLIMIENTO LINEAMIENTO DE EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES SDS – THO LN 002

El lineamiento establece...

7. PARAMETROS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN



En el marco de ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC, se evaluará la eficacia y efectividad de todas las actividades programadas, así como la eficiencia de estas.

7.1. Eficacia (Satisfacción)

Una vez programadas las actividades, se evaluará la eficacia de estas a través de un instrumento que permita conocer el grado de satisfacción de los participantes. Se tomará una muestra aleatoria que represente al menos el 50% de los asistentes.

7.2. Efectividad (Impacto)

Si la capacitación dictada a los servidores se encuentra enfocada al fortalecimiento de habilidades blandas tales como trabajo en equipo, comunicación, liderazgo, creatividad, entre otras, no se realizará la aplicación de evaluaciones pre, post capacitación ni de impacto, teniendo en cuenta que el desarrollo de las habilidades generadas para los

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

servidores trasciende en el tiempo y debe realizarse de forma progresiva y con diferentes estrategias, así como la interacción constante con otros.

En el caso de las capacitaciones que generan instalación de conocimiento y que no superen las 59 horas de intensidad, se aplicara evaluación pre y post capacitación, que permitan identificar el grado de apropiación de la información suministrada durante la jornada. La evaluación pre se realizará antes de iniciar la capacitación y el post se aplicará una vez finalizada la jornada. Los resultados servirán para establecer una comparación e identificar cambios en los conocimientos - aprendizajes.

Las evaluaciones pre y post, deberán ser formuladas por el capacitador y debe permitir establecer una línea base que permita identificar con claridad que conocimiento tenía el participante antes de iniciar y al finalizar. La Dirección de Gestión del Talento Humano, solicitará al capacitador la herramienta de medición de conocimientos, la cual tendrá como mínimo tres preguntas puntuales.

En caso de que la capacitación genere instalación de conocimiento se aplicará medición de impacto. La transferencia de conocimiento se realizará entre 3 y 6 meses después de realizada la capacitación, esta evaluación mide y valora la efectividad y pertinencia de esta para satisfacer las necesidades organizacionales estratégicas. Al medir el impacto de la capacitación se valora la dinámica de los cambios cuantitativos y cualitativos operados en la organización y en sus áreas de trabajo, estableciendo un vínculo de causalidad directo o indirecto entre la capacitación realizada y los cambios institucionales.

Para hacer una valoración adecuada se remitirán cuestionarios (anexo 2) a los jefes inmediatos de los funcionarios que recibieron la capacitación, siempre y cuando esta supere las sesenta (60) horas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: (Guía del DAFP, para la formulación del PIC). Esta evaluación se aplicará al 50% de los participantes a la actividad de capacitación.



“Para la evaluación en este nivel de resultados e impacto, deberá ser el jefe inmediato quien dé cuenta de lo que se ha logrado en la entidad, ya sea en materia de clima laboral, productividad, incremento de calidad, mejora del servicio, etc.; situaciones que solo podrá constatar el jefe inmediato, o en algunos casos, el jefe de personal, pues atañen a toda la organización y no solo al del empleado en su puesto de trabajo”¹

Para hacer una valoración adecuada se remitirán cuestionarios a los jefes inmediatos de los funcionarios que recibieron la capacitación, siempre y cuando esta supere las sesenta (60) horas de capacitación.

7.3. Eficiencia

Se medirá con dos indicadores de resultado que permitan conocer el uso de los recursos de las capacitaciones programadas y el cumplimiento de lo planeado.

*Valor ejecutado/valor programado * 100
Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100”*



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

De acuerdo con el lineamiento los formatos que se deben utilizar para la evaluación de las capacitaciones son:

Figura 26. Formato Medición Impacto Capacitaciones

| | | | |
|---|--|--|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MEDICIÓN DE IMPACTO - CAPACITACIONES Código: SDS-THO-FT-044 V.1</p> | <p>Elaborado por: Adriana Martínez Revisado por: Laura Pinzón Aprobado por: Graciela Cecilia Retamoso Llamas</p> |  |
| <p>Nombre de la capacitación:</p> | | | |
| <p style="text-align: center;">Datos del Evauado</p> | | | |
| <p>Nombre:</p> | <p>Cargo:</p> | <p>Dependencia:</p> | |
| <p style="text-align: center;">Datos del Evauador</p> | | | |
| <p>Nombre:</p> | <p>Cargo:</p> | | |
| <p>Fecha de la Capacitación:</p> | | | |
| <p>Fecha de la Evaluación:</p> | | | |
| <p>Objetivos de la Capacitación</p> | <p>1</p> | | |
| | <p>2</p> | | |
| | <p>3</p> | | |
| <p>Resultados Esperados</p> | <p>1</p> | | |
| | <p>2</p> | | |
| | <p>3</p> | | |
| <p>Agradecemos su colaboración al calificar objetivamente los siguientes aspectos sobre el impacto de la capacitación, asignando una calificación dentro de un rango de 1 (menor puntaje) a 5 (mayor puntaje):</p> | | | |
| <p>1. El servidor aplicó los conocimientos adquiridos en las actividades que le son asignadas.</p> | | <p>1 2 3 4 5</p> | |
| <p>2. El servidor contribuyó al logro de los resultados de la dependencia a partir de los conocimientos adquiridos</p> | | <p>1 2 3 4 5</p> | |
| <p>3. Las consultas del tema de la capacitación disminuyeron</p> | | <p>1 2 3 4 5</p> | |
| <p>4. La capacitación desarrolló competencias específicas en el tema para el desempeño laboral</p> | | <p>1 2 3 4 5</p> | |
| <p>5. El evaluado muestra conocimientos sobre el tema de la capacitación y puede compartirlos en su contexto laboral</p> | | <p>1 2 3 4 5</p> | |
| <p> </p> | | | |
| <p style="text-align: center;">RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE IMPACTO</p> | | | |
| <p> </p> | | | |

Fuente: Aplicativo Isolucion

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

El 03 de Noviembre de 2017 el Fondo Financiero Distrital de Salud suscribió el contrato No 1175/2017 con el *Instituto colombiano de normas técnicas y certificación ICONTEC* cuyo objeto fue “*Contratar los servicios para el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos con el propósito de favorecer la transición de la certificación del sistema de gestión de la Calidad a la Norma ISO 9001: 2015*”, teniendo como plazo de ejecución 3 meses y un valor de VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (22.731.975) Incluido Iva. La supervisión estuvo a cargo de Él (la) director (a) Operativo código 009 Grado 007, de la Dirección de Planeación Institucional y calidad y el (la) director (a) Operativo código 009 Grado 007 de la Dirección de Gestión del Talento Humano; el contrato terminó el 25 de marzo de 2018.

De acuerdo con lo establecido en el lineamiento, se solicitó a la Dirección de Gestión del Talento Humano, los soportes de la evaluación de la efectividad – impacto del curso, a lo cual el proceso auditado no entrego las evidencias que soportan dicha evaluación en los términos establecidos en el mismo.



SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL – POA 2018

Se verificó el seguimiento a los indicadores del POA 2018, relacionados con el Plan Institucional de Capacitación de acuerdo con el reporte realizado por el proceso así:

Figura 27. POA 2018 - Capacitaciones

| META | ACTIVIDADES | SUBACTIVIDADES | Programado 1er trimestre(%) | Ejecutado 1er trimestre(%) | Programado 2do trimestre | Reprogramado 2do trimestre(%) = no ejecutado + programado o inicial | Ejecutado 2do trimestre(%) | Programado 3er trimestre | Reprogramado 3er trimestre(%) = no ejecutado + programado o inicial | Ejecutado 3er trimestre(%) | Programado 4to trimestre | Reprogramado 4to trimestre(%) = programa do año - suma ejecutados | Ejecutado 4to Trimestre(%) | PRODUCTOS | EVENEDAS (Documento y/o Ruta) |
|------|-------------|---|-----------------------------|----------------------------|--------------------------|---|----------------------------|--------------------------|---|----------------------------|--------------------------|---|----------------------------|---|--|
| | | Diseñar el Plan Institucional de Capacitación | 0,34% | 0,34% | 0,34% | 0,34% | 0,34% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | N/A | N/A |
| | | Desarrollar las actividades contempladas en el Plan Institucional de Capacitación | 0,18% | 0,00% | 0,18% | 0,00% | 0,00% | 0,18% | 0,36% | 0,00% | 0,18% | 0,72% | 0,72% | <ul style="list-style-type: none"> Durante la Vigencia se realizaron capacitaciones relacionadas con: <ul style="list-style-type: none"> *Conductas que constituyen Actos de Corrupción en la Administración Pública *Relaciones inter personales, Derechos, Deberes, obligaciones y Prohibiciones de los grupos de trabajo conformados por servidores públicos *Regimen de Responsabilidades de Supervisores e interventores *Charlas Regimen de pensiones *Avance de los acuerdos y capacidades para la paz *Prevención de enfermedades prevalentes en las mujeres *Charlas Internas Convocatoria 431 de 2016 -Constitución política -regimenes de servidor publico -Estructura del Distrito Capital -Organización y Funcionamiento de la Administración pública -Sistemas de Gestión -Sistema de Gestión Documental -Contratación y Supervisión de Contratos | O1/Subsecretaria Corporativa/Dirección de Gestión de Talento Humano/Actividades POA 2018(CUARTO TRIMETRE)/CAPACITACIÓN |
| | | Aplicar la evaluación de satisfacción a todas las actividades de capacitación que se realicen en la SDS, con el fin de establecer una línea de base respecto al mencionado criterio de evaluación. | 0,18% | 0,18% | 0,18% | 0,18% | 0,00% | 0,18% | 0,36% | 0,00% | 0,18% | 0,54% | 0,54% | Se realizó la evaluación de las capacitaciones realizadas durante la Inducción realizada en las instalaciones de Compensar | O1/Subsecretaria Corporativa/Dirección de Gestión de Talento Humano/Actividades POA 2018(CUARTO TRIMETRE)/CAPACITACIÓN |
| | | Aplicar la evaluación pre y post a todas las actividades de capacitación que se realicen en la SDS (excepto a las que tienen que ver con habilidades blandas), con el fin de establecer una línea de base respecto al mencionado criterio de evaluación. | 0,00% | 0,00% | 0,23% | 0,23% | 0,00% | 0,23% | 0,46% | 0,00% | 0,23% | 0,69% | 0,69% | se solicitó a la comisión de personal su concepto sobre la viabilidad de realizar la contratación del Plan Institucional de Capacitación, la decisión tomada por la comisión de personal según acta de reunion N° 44 de fecha 14/11/2018, fue realizar un nuevo diagnostico de necesidades debido a la alta rotación de la planta de la SDS. Esto afecto directamente la realización de la actividad ya que en el contrato se establecia la obligatoriedad de la realización de las pruebas pre y post. | O1/Subsecretaria Corporativa/Dirección de Gestión de Talento Humano/Actividades POA 2018(CUARTO TRIMETRE)/CAPACITACIÓN |
| | | Garantizar que los servidores que se vinculan con la SDS realicen el proceso de inducción a la entidad y el entrenamiento al puesto de trabajo. | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,34% | 0,34% | 0,34% | 0,34% | 0,34% | 0,34% | Realización de la Inducción presencial a aproximadamente 180 servidores nuevos de la Secretaría Distrital de Salud. | O1/Subsecretaria Corporativa/Dirección de Gestión de Talento Humano/Actividades POA 2018(CUARTO TRIMETRE)/CAPACITACIÓN |
| | | Aplicar la evaluación de impacto a las actividades de capacitación de 60 horas o más de duración en los términos establecidos en el Lineamiento para la evaluación de la capacitación, con el fin de establecer una línea de base sobre impacto de la capacitación. | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,34% | 0,34% | 0,00% | 0,34% | 0,68% | 0,68% | se solicitó a la comisión de personal su concepto sobre la viabilidad de realizar la contratación del Plan Institucional de Capacitación, la decisión tomada por la comisión de personal según acta de reunion N° 44 de fecha 14/11/2018, fue realizar un nuevo diagnostico de necesidades debido a la alta rotación de la planta de la SDS. Esto afecto directamente la realización de la actividad. | O1/Subsecretaria Corporativa/Dirección de Gestión de Talento Humano/Actividades POA 2018(CUARTO TRIMETRE)/CAPACITACIÓN |

Fuente: Reporte POA a diciembre 2018 tomado de la carpeta O Compartida

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

De lo anterior se observa que para la subactividad “*Desarrollar las actividades contempladas en el Plan Institucional de Capacitación*” durante los 3 primeros trimestres del 2018 se realizó su reprogramación y la ejecución en los trimestres de acuerdo con la reprogramación fue 0%, en el cuarto trimestre reprogramaron el 0.72% que es el total del porcentaje proyectado para el año 2018 y su ejecución en dicho trimestre fue del 0.72%, es decir cumplieron al 100% según el reporte del Poa, sin embargo esta información no está acorde con la realidad ejecutada, toda vez que la ejecución del PIC 2018 alcanzó un grado de cumplimiento del 24%, es decir no se cumplió al 100% de las actividades programadas de capacitación durante la vigencia 2018.

Para el caso de las subactividades “*Aplicar la evaluación pre y post a todas las actividades de capacitación que se realicen en la SDS (excepto a las que tienen que ver con habilidades blandas) y Aplicar la evaluación de impacto a las actividades de capacitación de 60 horas o más de duración en los términos establecidos en el Lineamiento para la evaluación de la capacitación, con el fin de establecer una línea de base sobre impacto de la capacitación.*” durante la vigencia 2018 se realizó su reprogramación de los tres primeros trimestres en donde la ejecución fue del 0% y para el cuarto trimestre se reprogramó en su totalidad reportando una ejecución del 100% de lo programado; sin embargo, se observa que las evidencias que soportan la ejecución no son congruentes con las subactividades establecidas, toda vez que su soporte está encaminado a una solicitud de información.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2019

Con la Resolución No 039 del 05 de marzo de 2019, se adoptó el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019, el presupuesto establecido para el desarrollo de las capacitaciones externas es hasta de DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS (290.000.000) M/CTE.

En el mes de septiembre de 2019 se adjudicó el contrato No CO1.PCCNTR.1104333, por valor de DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS (\$235.025.000) M/CTE con la firma CIDOR CONSULTING ALLIANCE SAS NIT 830.144.794-9, con el objeto de “*Prestar servicios en el fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud mediante la implementación del Plan Institucional de Capacitación*”.

Para educación informal el presupuesto asignado es de VEINTISEIS MILLONES DE PESOS (\$26.000.000) M/CTE, con una ejecución detallada a continuación



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

Figura 28. Actividades Capacitación - Ejecución

| Actividad de Capacitación | Funcionario Beneficiario | Fecha | Rubro Valor Inicial: | \$ 26.000.000 |
|--|--------------------------|------------|----------------------|----------------------|
| Programa de Educación Continuada para la Certificación Internacional | | 26-abr.-19 | | \$ 4.465.000 |
| Seminario: Digital Transformation in Healthcare | | 25-abr.-19 | | \$ 1.291.983 |
| Congreso Colombiano de Derecho Procesal | | 4-sep.-19 | | \$ 850.000 |
| Seminario de Actualización en Administración Pública | | 18-jul.-19 | | \$ 708.050 |
| | | | | \$ 4.878.000 |
| | | | Subtotal: | \$ 13.806.967 |



Fuente: Información entregada por la Dirección de Gestión del Talento Humano

Figura 29. Ejecución presupuestal a septiembre 2019

| No. RP | FECHA RP | OBJETO | BENEFICIARIO | Nro CDP | FECHA CP | Nro. Contrato | IDEN BENEFICIAR | RUBRO INGRESO | VALOR INICIAL | VALOR ANULACION | FEC ANULACION | VALOR GIR | TOTAL RP |
|--------------|------------|--|--|---------|------------|---------------|-----------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|------------------|-----------|
| 1151 | 23/04/2019 | APOYO EDUCATIVO DE LA SERVIDORA ARLETH PATRICIA SAURITH CONTRERAS IDENTIFICADA CON CC.63.523.533, PARA ASISTIR AL SEMINARIO: | SEMINARIOS EJECUTIVOS DE COLOMBIA SAS | 1565 | 5/04/2019 | 830 | 900277874 | -01-03-02-02000 | 1.291.983 | - | | 1.291.983 | 1.291.983 |
| 1209 | 25/04/2019 | RES. 773 DEL 05/04/2019 - APOYO EDUCATIVO DEL SERVIDOR FRANCISCO ANTONIO BERNAL QUITIAN IDENTIFICADO CON CC NO. 79.368.256, PARA CURSAR EL PROGRAMA DE EDUCACION CONTINUADA PARA LA CERTIFICACION INTERNACIONAL MTA + MCSA SQL SERVER 2016 ADMINISTRATION, REALIZADO POR LA INSTITUCION AULA MATRIZ S.A.S. APROBACION DE LA COMISION DE PERSONAL EN REUNION EXTRAORDINARIA DEL 04 DE MARZO DE 2019 - ACTA NO. 48 | AULA MATRIZ SAS | 1498 | 29/03/2019 | 773 | 830104790 | -01-03-02-02000 | 4.465.000 | - | | 4.465.000 | 4.465.000 |
| 2000 | 12/07/2019 | RES. N. 1589 DEL 4 DE JULIO DE 2019. APOYO EDUCATIVO DE LA SERVIDORA LUCIA AZUCENA FORERO ROJAS IDENTIFICADA CON CC NO. 51.688.022, PROFESIONAL ESPECIALIZADO COD 222 GRADO 27 PARA ASISTIR AL SEMINARIO ACTUALIZACION EN ADMINISTRACION PUBLICA: DESAFIOS Y RETOS DE LA GERENCIA PUBLICA, A REALIZARSE EL PROXIMO 18 DE JULIO DE 2019 EN LA ISLA DE SAN ANDRES. APROBACION DE LA COMISION DE PERSONAL VIRTUAL DEL 13 DE JUNIO DE 2019 - ACTA NO. 55 | CENDAP LTDA-CENTRO NAL.DESARROLLO ADMON PUB. | 2448 | 3/07/2019 | 1589 | 811012739 | -01-03-02-02000 | 595.000 | 595.000 | 43.661 | - | - |
| 2014 | 15/07/2019 | RES. N. 1589 DEL 4 DE JULIO DE 2019. APOYO EDUCATIVO DE LA SERVIDORA LUCIA AZUCENA FORERO ROJAS IDENTIFICADA CON CC NO. 51.688.022, PROFESIONAL ESPECIALIZADO COD 222 GRADO 27 PARA ASISTIR AL SEMINARIO ACTUALIZACION EN ADMINISTRACION PUBLICA: DESAFIOS Y RETOS DE LA GERENCIA PUBLICA, A REALIZARSE EL PROXIMO 18 DE JULIO DE 2019 EN LA ISLA DE SAN ANDRES. APROBACION DE LA COMISION DE PERSONAL VIRTUAL DEL 13 DE JUNIO DE 2019 - ACTA NO. 55 | CENDAP LTDA-CENTRO NAL.DESARROLLO ADMON PUB. | 2448 | 3/07/2019 | 1589 | 811012739 | -01-03-02-02000 | 595.000 | - | | 595.000 | 595.000 |
| 2069 | 19/07/2019 | RES. 1629 DEL 09 DE JULIO DE 2019. APOYO EDUCATIVO DEL SERVIDOR OSWALDO RAMOS ARNEO IDENTIFICADO CON CC NO. 9.283.760, PARA ASISTIR AL XL CONGRESO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL A REALIZARSE EL PROXIMO 04 DE SEPTIEMBRE DE 2019 EN LA CIUDAD DE MEDELLIN. APROBACION DE LA COMISION DE PERSONAL VIRTUAL DEL 14 AL 17 DE MAYO DE 2019 - ACTA NO. 53 | INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL | 2405 | 21/06/2019 | 1629 | 800046203 | -01-03-02-02000 | 850.000 | - | | 850.000 | 850.000 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | 7.201.983 | |

Fuente: Ejecución presupuestal 2019

Se puede observar que, del total del presupuesto asignado para la educación informal, con corte a 30 de septiembre de 2019 se ha ejecutado la suma de SIETE MILLONES DOSCIENTOS UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (\$7.201.983) M/CTE, siendo esta una cifra baja teniendo en cuenta que a la fecha se ha ejecutado el 28% del presupuesto asignado para este rubro.

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

El proceso de Gestión del Talento Humano entregó la siguiente información referente a la ejecución del PIC 2019 – Capacitaciones internas

| Nº | Actividad de Capacitación | Contenidos | Facilitador | Mes Estimado | Seguimiento |
|----|--|--|-------------------------------------|--------------|--|
| 1 | Lucha contra la Corrupción | Políticas en Colombia para la Lucha contra la Corrupción. | SDS | Octubre | |
| 2 | Política de Conflicto de Intereses | Resolución No. 3335 de 2018, prevención de conflicto de intereses, régimen de inhabilidades o incompatibilidades. | SDS | Julio | Realizada el 30-jul-19, 68 asistentes |
| 3 | Política Pública de Mujeres y Equidad de Géneros | Política Pública de Mujeres y Equidad de Géneros. | Secretaría de la Mujer | Agosto | Modalidad virtual, 426 aprobaron a la fecha |
| 4 | Gestión Documental | Normatividad aplicable, Conceptos básicos de archivística, Sistema de organización, procedimientos y lineamientos en la SDS. | SDS | Noviembre | |
| 5 | Ofimática - Access | Conceptos, creación de bases de datos, tablas, consultas, formularios, informes. | SENA | Agosto | Virtuales ofrecidos por el SENA, ofimática en julio, agosto y septiembre, 48 inscritos |
| 6 | Ofimática - Project | Conceptos, gestión de proyectos, tareas y diagramas de red, gestión de recursos, seguimiento, análisis e informes, otros. | SENA | Agosto | Virtuales ofrecidos por el SENA, ofimática en julio, agosto y septiembre, 48 inscritos |
| 7 | Software - Biblioteca Virtual, SECOP, SISCO y CORDIS | Administración adecuada de la Biblioteca Virtual, SECOP, SISCO y CORDIS; procedimientos y lineamientos en la SDS. | SDS | Julio | Realizada por la Dir TIC, julio de 2019 |
| 8 | Software - Diseño y Desarrollo de Sitios Web | Conceptos básicos de sitios web, creación de un sitio web, modificar el contenido de las páginas, elementos claves. | SENA | Julio | Virtuales ofrecidos por el SENA, ofimática, calidad en software en julio, 24 inscritos |
| 9 | Sustanciación de Expedientes | Sustanciación de expedientes, redacción jurídica, procedimientos y lineamientos en la SDS. | SDS – Secretaría Jurídica Distrital | Agosto | Presencial con la Secretaría Jurídica, realizado el 16-ago-19, 12 inscritos |
| 10 | Administración Pública | Conceptos de administración pública, Modelos de administración pública, La Administración Pública en Colombia. | ESAP - SDS | Noviembre | |
| 11 | Derechos Laborales y Organización Sindical | Aspectos legales, importancia del sindicalismo, el papel de las organizaciones sindicales, caso Secretaría Distrital de Salud. | ASSESALUD | Octubre | Presencial SDS, Programada para el 23-oct-19 |
| 12 | Gobierno de la Información | Uso de las Tecnologías de Información y Comunicación de manera responsable, Ciberseguridad, procedimientos y lineamientos en la SDS. | SDS | Julio | Realizada por la Dir TIC, 30-jul-19, 39 asistentes |



Información entregada por la Dirección de Gestión del Talento Humano

De la información reportada se puede concluir que todas las capacitaciones están programadas para el segundo semestre de 2019, lo que puede ocasionar el riesgo de la no ejecución de las capacitaciones por el tiempo que resta de la vigencia.

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS (PBI)

El Plan de Bienestar e Incentivos – PBI contemplado por el Decreto Ley 1083 de 2015 (Ley 909 de 2004), debe responder a las necesidades y expectativas de sus funcionarios, buscando favorecer su desarrollo integral, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, por intermedio de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, de calidad de vida laboral, educación etc.

El equipo auditor realizó visita a la Dirección de Gestión del Talento humano, con el objetivo de verificar el cumplimiento del Plan de Bienestar e Incentivos 2018 – 2019,

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

dirigido a funcionarios de la SDS; y en la cual se verificó información referente a la normatividad aplicable y directamente relacionada con su planeación y ejecución, actas, registros y evidencias del cumplimiento, la cual fue suministrada por parte del proceso en el periodo establecido para esta auditoría.

Se relaciona la normatividad aportada por el proceso, así:

Figura 30. Normatividad aplicable PBI

| <p align="center">Normatividad Aplicable a Plan de Bienestar e Incentivos</p> |
|---|
| <p>Resolución 1079 de 2019 Por la cual se adoptó el Plan de Bienestar 2019</p> |
| <p>Resolución 0054 de 2018 Por la cual por el cual se adoptó el Plan de Bienestar 2018</p> |
| <p>Resolución 1345 de 2018 Procedimiento institucional. Lineamiento o instructivo para apoyo educativo formal e informal y normatividad</p> |
| <p>Resolución 253 de 2016 Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para acceder a los beneficios del plan institucional de capacitación y el plan de bienestar e incentivos.</p> |
| <p>Resolución 2765 de 2018 Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDS.</p> |
| <p>Resolución 0158 de 2018 Por la cual se adopta el Plan Anual de Incentivos de la SDS vigencia 2018.</p> |
| <p>Resolución 1751 de 2017 Por la cual se establecen los incentivos pecuniarios y no pecuniarios que recibirán los equipos de trabajo.</p> |
| <p>Circular 003 de 2019 del DASC Plan de Bienestar Distrital 2019</p> |
| <p>Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.</p> |

Fuente: Equipo Auditor



Durante la verificación en visita de campo del normograma, no se evidencia que el proceso realice periódicamente la actualización del marco normativo en el aplicativo ISOLUCION para las actividades contempladas para el Plan de Bienestar e Incentivos

VERIFICACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS (PBI)

De acuerdo con la información aportada por el proceso se observa que la Dirección de Gestión del Talento Humano, no cuenta con un instrumento documental institucional de apoyo (instructivo, lineamiento o procedimiento) para la elaboración del PBI, que estandarice los requisitos de las diferentes normas aplicables y aspectos relevantes en el paso a paso para su construcción por cada vigencia.

Los recursos asignados para el Plan de Bienestar vigencia 2018 fueron \$1.148.918.000 discriminados así:

- Por gastos de funcionamiento la suma de SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS (\$648.918.000) M/CTE: con ejecución de QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$575.673.371) M/CTE

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

- Por rubro de inversión de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$500.000.000) M/CTE: con ejecución de CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS (\$499.829.049) M/CTE

Tabla 1 Funcionamiento - Inversión 2018

| RUBRO FUNCIONAMIENTO PBI 2018 | | | |
|--|-------------------------|-------------------------|----------------------|
| ACTIVIDAD | PRESUPUESTO | VALOR EJECUTADO | PORCENTAJE EJECUCION |
| Incentivos pecuniarios para mejores equipos de trabajo de la entidad en las categorías A y B (Primer Puesto). | \$ 16.244.800 | \$ 15.624.840 | 96,18% |
| Incentivos no pecuniarios para los mejores empleados y equipos de trabajo de la entidad. | \$ 44.673.200 | \$ 32.030.922 | 71,70 % |
| Prestar servicios orientados a desarrollar actividades de bienestar dirigidas a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud, en aras de contribuir a su desarrollo integral. (Contrato COMPENSAR). | \$ 468.000.000 | \$ 459.257.818 | 98,13% |
| Apoyar a los servidores públicos de la SDS en la formación y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas en el cumplimiento de la misión institucional a través de la educación formal. | \$ 80.000.000 | \$ 60.017.609 | 75,02 % |
| Desarrollar acciones encaminadas a la capacitación de los servidores de la Secretaría Distrital de Salud como bachilleres. | \$ 40.000.000 | - | - |
| SUBTOTAL | \$ 648.918.000 | \$ 566.931.189 | 87,37% |
| RUBRO INVERSIÓN PBI 2018 | | | |
| Ejecutar actividades relacionadas con el fortalecimiento de estilos de vida saludables en los colaboradores de la SDS | \$ 500.000.000 | \$ 499.829.049 | 99.97% |
| TOTAL | \$ 1.148.918.000 | \$ 1.066.760.238 | 92.84% |

Fuente: PAA Funcionamiento e inversión 2018

A pesar de que la ejecución presupuestal en general obtuvo un porcentaje del 92.84%, se observa que para la ejecución de la educación informal el porcentaje fue del 75.02% y para desarrollar las acciones encaminadas a la capacitación fue 0%

El proceso cuenta con un instrumento de trabajo denominado "Tablero de control – ejecución ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR", tanto de funcionamiento como de inversión, para realizar el seguimiento al PBI, sin embargo, no se observa de manera clara la ejecución del total de las actividades establecidas en el PBI 2018.

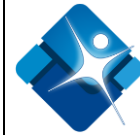




Figura 31. Actividades de Bienestar – Funcionamiento 2018

| ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR -FUNCIONAMIENTO- | | | | | | | | |
|---|--|---|---|------------------|----------------|---------------|--|--|
| DENOMINACION ACTIVIDAD | ACTIVIDAD PROPUESTA | FECHA DE LA ACTIVIDAD | NÚMERO DE COTIZACIÓN | VALOR COTIZACIÓN | NÚMERO FACTURA | VALOR FACTURA | No. ASISTENTES | INFORME |
| Desarrollar de manera articulada con la SDS actividades de acompañamiento dirigidas al grupo de servidores prepensionados de la entidad. | Prepensionados "Preparación para el cambio" | Diciembre 06 y 07 de 2018 | 460334 | \$20.136.654 | CCB16763 | \$20.136.654 | 25 | |
| Apoyar el desarrollo de las actividades del plan de incentivos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la dirección de Gestión del Talento Humano. | | | | | | | | |
| Proveer el ingreso (boleta, pasaporte, entre otros) alimentación de niños y niñas, jóvenes adolescentes y veedores de la SDS, promotores, y personal de apoyo a los diferentes sitios en que se requiera para el desarrollo de las actividades programadas en lugares fuera de las instalaciones de la SDS. | Vacaciones recreativas NIÑOS hijos servidores | Octubre 08 a 12 de 2018 | 455668 | \$42.313.534 | CCB12933 | \$42.313.534 | 74 | Se recibe informe el 06/12/2018 |
| | Vacaciones recreativas ADOLESCENTES hijos | Octubre 08 a 12 de 2019 | 454678 - 455439 | \$37.904.786 | CCB13128 | \$37.904.786 | | Entregó informe |
| | Celebración día del niño 28 de abril de 2018 (entrega de entradas a mundo) | 27 de abril | 479291 | \$7.993.726 | CCB112197 | \$7.993.726 | 172 | |
| Elaborar, producir y entregar el material, escenarios y demás aspectos logísticos precisados para cada actividad durante la planeación y ejecución de las mismas, previa aprobación del supervisor del contrato. | Día familia/Día niño (Halloween) | Octubre 28 de 2018 | 450916 - 458765 | \$117.016.771 | CCB13167 | \$117.016.771 | 562 personas inscritas y asistencia de 462 | Entregó informe |
| | Día de la Secretaria (desayuno y detalle) | 26 de abril | 477510 | \$1.646.358 | CCB110988 | \$1.646.358 | 50 | allegó informe |
| | Día de la madres-Bonos Spa | 10 de mayo | 479290 - 479511 | \$16.245.600 | CCB110974 | \$16.245.600 | 246 | Allegó informe |
| | Día mujer | marzo 08 de 2019 | 472028 - 467401 | \$4.382.056 | CCB18863 | \$4.382.056 | | |
| | Decoración navideña | Diciembre 01 y 02 de 2018 | 461973 | \$25.720.244 | CCB13707 | \$25.720.244 | | Allegó informe |
| | Premiación concurso promoción de la familia de la familia- | 27 de mayo | 481371 | \$233.090 | CCB110905 | \$233.090 | 3 bonos (1,2 y 3 puesto) | allegó informe |
| | Día del servidor público/kit y promotor | Octubre 01 de 2018 - Octubre 10 de 2018 | 450913/455165 | \$31.763.866 | CCB13722 | \$31.763.866 | | Allegó informe |
| | Día de las profesiones - Entrega de kits de escritorio | Diciembre 07 de 2018 | 460501 | \$4.928.028 | CCB16660 | \$4.928.028 | 850 | Allegó informe |
| | Acompañamiento en jornada de inducción nuevos servidores | Noviembre 15 y 16 de 2018 | 455589 | \$21.963.399 | CCB13083 | \$21.963.399 | 180 | Allegó informe |
| | Acompañamiento en jornada de inducción nuevos servidores | Abril 05 de 2019 | 472129 | \$4.619.461 | CCB110973 | \$4.619.461 | 40 | |
| | Manualidades | Abril 10 de 2019 | 473702 | \$2.564.800 | CCB18971 | \$2.564.800 | 41 | |
| | Bonos Navideños de los hijos de los servidores públicos | Diciembre 24 de 2018 | 450911 | \$31.201.667 | CCB16718 | \$31.201.667 | 191 | Allegó informe en enero 2019 |
| | Miércoles de ceniza | 06 de Marzo | No fueron requeridos drecursos de este contrato | | | | | |
| | Día del conductor - Bono celebración día del Conductor | Septiembre 17 de 2018 | 450905 | \$2.254.149 | CC13752 | \$2.254.149 | 19 | Allegó informe ajustado en febrero 14 2019 |
| | Día integro del mes | Diciembre 05 de 2018 | 460566 | \$3.933.069 | CCB16737 | \$3.933.069 | 330 personas firmado, 1200 galletas | Allegó informe:28/12/2018 |
| | Día integro (Socialización Código de Integridad) | Junio 10 de 2019 | 482456 | \$6.450.660 | CCB110665 | \$6.450.660 | | Allegó informe: 04/07/2019 |
| | Misa de homenaje a Funcionario (fallecimiento Dr. | Enero 22 de 2019 | 466255 | \$2.424.248 | CCB17108 | \$2.424.248 | 100 | Entregó informe 27 de febrero de 2019 |
| | Refrigerios celebración día del Servidor Público- | 15 de mayo | 480185 | \$4.235.924 | CCB112193 | \$4.235.924 | 356 | |
| | Refriferios jornada de sensibilización Fuga del Capital Intelectual | 8 de mayo de 2019 | 479349 | \$2.241.130 | CCB110823 | \$2.241.130 | 250 | Entrega de informe 10/07/2019 |
| | Refrigerios para evento Taller de Sensibilización y de la | 30 de abril de 2019 | 478093 | \$575.977 | CCB112298 | \$575.977 | 40 | |
| | jornadas sindicales -Temas Binestar | De marzo 29, abril 11 y 12, mayo 03,06 y 10 de 2019 | 468264 | \$10.082.070 | CCB110819 | \$10.082.070 | | |
| | Desayunos comité-revisión de historias clínicas unificadas | 10 de junio de 2019 | 482512 | \$825.968 | | \$825.968 | | |
| | Amor y amistad-tarde de talentos | Septiembre 14 de 2018 | 450908 - 452408 | \$55.600.583 | CCB1594 | \$55.600.583 | 250 | Entregó informe 14 de febrero de 2019 |
| TOTALES | | | | \$459.257.818 | | \$459.257.818 | | |

Figura 32. Actividades de Bienestar – Inversión 2018



| ACTIVIDADES DE BIENESTAR -INVERSIÓN- | | | | | | | | |
|---|---|---|----------------------|------------------|----------------|---------------|-------------------------------|--|
| DENOMINACION ACTIVIDAD | ACTIVIDAD REALIZADA Y/O PROPUESTA | FECHA DE LA ACTIVIDAD | NÚMERO DE COTIZACIÓN | VALOR COTIZACIÓN | NÚMERO FACTURA | VALOR FACTURA | No. ASISTENTES | INFORME |
| Realizar conjuntamente con la SDS, los juegos deportivos internos de acuerdo con el cronograma y lineamientos establecidos por la misma. | inauguración Juegos Deportivos | 04 de abril de 2019 | 475580- 475127 | \$9.393.939 | | \$9.393.939 | 500 | Entregado |
| | Juegos deportivos Internos SDS (Realización) | inician 30 de abril | 477619 | \$31.205.015 | CCB112163 | \$31.205.015 | 300 | ENTREGADO |
| | Clausura de los juegos | 06 de junio de 2019 | 482052 | \$10.820.666 | CCB112207 | \$10.820.666 | 200 | Entregado |
| | Uniformes Juegos deportivos DASC | Inician 06 de junio de 2019 | 482507 | \$5.357.592 | CCB112155 | \$5.357.592 | 102 | |
| | Actividad de juegos deportivos | | 451898 | \$11.611.812 | CCB13745 | \$11.611.812 | 197 participantes encuestados | |
| Suministrar uniformes a los servidores que representen a la entidad en torneos deportivos externos previa aprobación del supervisor y el comité de recreación y deportes | Uniformes juegos CNSC | 09 de Noviembre de 2018 | 460053 | \$4.367.086 | CCB19004 | \$4.367.086 | 69 | |
| Desarrollar de forma articulada con la SDS actividades programadas encaminadas a mejorar la calidad de vida de los servidores promoviendo la actividad física y deportiva | Caminatas ecológicas Bosques del Neusa | Septiembre 15 de 2018 | 452409 | \$12.047.716 | CCB13772 | \$12.047.716 | 42 | |
| | Caminatas ecológicas Tena-Cascada el tambo | Octubre 20 de 2018 | 457021 | \$6.075.315 | CCB13766 | \$6.075.315 | 33 | SI |
| | Clases de Rumba | A partir del 14 de febrero hasta el 02 de mayo de 2019 | 468552 | \$2.503.587 | CCB112201 | \$2.503.587 | | |
| | Clases de Yoga | A partir del 12 de febrero de 2019 6 de junio de 2019 | 468551 | \$2.077.264 | CCB112203 | \$2.077.264 | | |
| | Valoraciones Físicas | 10 de junio | 468552 | \$1.048.597 | CCB1122200 | \$1.048.597 | | |
| | Día de la bicicleta: semana | septiembre 24 al 28 de 2018 | 453378 | \$974.872 | CCB16835 | \$974.872 | 30 | SI |
| Desarrollar actividades que promuevan hábitos de salud mental y alimentación saludable para los servidores de la SDS, contribuyendo a la mejora constante de su calidad de vida. | Catering: salud y seguridad en el trabajo | Octubre 29 de 2018 | 458588 | \$257.597 | CCB12980 | \$257.597 | 28 | |
| | Semana de la salud | Noviembre 26 al 30 de 2018 | 229115 | \$62.064.000 | SD01152021 | \$62.064.000 | 600 | SI |
| | Catering: Curso de primeros auxilios (seguridad y salud en el trabajo) | Del 12 de febrero al 14 de marzo de 2019 | 469285 | \$3.073.985 | CCB111853 | \$3.073.985 | 20 Diarios | SI |
| | Catering: Clausura del Curso de primeros auxilios (seguridad y salud en el trabajo) | 29 de abril de 2019 | 478093 | \$360.000 | CCB112256 | \$360.000 | 25 | |
| | Talleres de Cocina saludable | 10 de Mayo | 479292 | \$3.744.000 | CCB110945 | \$3.744.000 | 72 | Állego informe |
| | Día sin carro Kits hidratación (100) agua, fruta y bocadillo | 02 de mayo de 2019 | 478559 | \$646.456 | CCB110980 | 646456 | 100 | Állego informe |
| | Día de la Movilidad Suministro de 100 botellas de agua | Noviembre 01 de 2018 | 458915 | \$272.735 | CCB16829 | \$272.735 | 100 | SI |
| Realizar valoración deportiva inicial para establecer las rutinas adecuadas para los inscritos y asistentes al gimnasio de la SDS, realizando el respectivo seguimiento y presentar a la Dirección de Gestión del Talento Humano un informe de resultado general de dichas valoraciones y un informe de seguimiento trimestral en el que se detallen los cambios que tengan los asistentes. | Instructor Gimnasio | 09 de octubre de 2018 al 13 de diciembre de 2018 (martes, miércoles y jueves) | 456090 | \$14.735.960 | CCB19009 | \$14.735.960 | | Se entregó por parte de Compenmsar el informe y la factura |
| | | 12 de febrero de 2019 al 06 de junio de 2019 | 468552 | \$18.007.549 | CCB112203 | \$18.007.549 | | Se entregó informe |
| Asegurar que los instructores que se designen para el gimnasio y clases grupales de actividad física y deportiva cuente con capacitación y preparación necesaria. | | | | | | | | |



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

El equipo auditor verificó el avance de las siguientes actividades programadas para la vigencia 2018 así:



Tabla 2, PBI 2018

| PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 | | | | |
|---|--|--|----------------------------|------------------------------|
| | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ACTIVIDADES EJECUTADAS | VALOR RUBRO FUNCIONAMIENTO | VALOR RUBRO INVERSIÓN |
| No. | Actividades Deportivas de Interés | | | |
| 1 | Baile | Clases de Rumba | | \$2.503.587 |
| 2 | Bolos | No se realizo | | |
| 3 | Gimnasio | Instructor Gimnasio | | \$14.735.960 \$18.007.549 |
| 4 | Natación | No se realizo | | |
| 5 | Yoga | Clases Yoga | | \$2.077.264 |
| 6 | Rana | Inauguración Juegos Deportivos Juegos deportivos Internos SDS (Realización) Clausura de los juegos Uniformes Juegos deportivos DASC Actividad de juegos deportivos Uniformes juegos CNSC | | \$9.393.939 |
| 7 | Futsal | | | \$31.205.015 |
| 8 | Baloncesto | | | \$10.820.666 |
| 9 | Tenis de Mesa | | | \$5.357.592 |
| 10 | Mini tejo | | | \$11.611.812 |
| | | | | \$4.367.086 |
| 11 | Voleibol | No se realizo | | |
| Actividades Recreativas de Preferencia | | | | |
| 12 | Caminatas ecológicas | Se realizaron actividades | | |
| 13 | Día de la familia | Se realizó actividad | | |
| 14 | Vacaciones Recreativas | a. Vacaciones recreativas NIÑOS hijos servidores. | \$42.313.534 | |
| | | b. Vacaciones recreativas ADOLESCENTES hijos servidores | \$37.904.786 | |
| Actividades Artísticas de Preferencia | | | | |
| 15 | Cine | No se realizó | | |
| 16 | Teatro | No se realizó | | |
| 17 | Conciertos | No se realizó | | |
| 18 | Cursos Artísticos | Manualidades | \$2.564.800 | |
| 19 | Visitas museos | No se realizó | | |
| 20 | Tarde de talentos | Amor y amistad-tarde de talentos | \$55.600.583 | |
| 21 | Semana cultural | No se realizó | | |

| Actividades de Capacitación Informal en Artes y Artesanías de Interés | | | |
|--|---------------------------------|---|--------------|
| 22 | Cocina | Talleres de Cocina saludable | \$3.744.000 |
| 23 | Baile | Se realizó actividad | |
| 24 | Pintura | No se realizaron | |
| 25 | Guitarra | | |
| 26 | Escultura | | |
| Actividades de Intervención de Fortalecimiento de Bienestar Laboral de Interés | | | |
| 27 | Conocimiento personal | Se realizó actividad compensar | |
| 28 | Liderazgo | | |
| 29 | Fortalecimiento de competencias | Catering: salud y seguridad en el trabajo | \$257.597 |
| | | Catering: Curso de primeros auxilios (seguridad y salud en el trabajo) | \$3.073.985 |
| | | Catering: Clausura del Curso de primeros auxilios (seguridad y salud en el trabajo) | \$360.000 |
| 30 | Clima organizacional | Se realizó actividad Compensar | |
| 31 | Integración | | |
| 32 | Pre pensionados | Pre pensionados "Preparación para el cambio" | \$20.136.654 |
| 33 | Encuentro de parejas | No se realizó | |
| Actividades de Promoción y Prevención en Salud | | | |
| 34 | Manejo de estrés y ansiedad | Se realizó Semana de la Salud | |
| 35 | Salud visual | | |
| 36 | Prevención cardiovascular | | |
| 37 | Salud oral | | |
| 38 | Prevención del cáncer | | |
| 39 | Salud auditiva | | |
| 40 | Prevención lesiones deportivas | Valoraciones Físicas | \$1.048.597 |
| 41 | Prevención de adicciones | Se realizó Semana de la Salud | |
| Conocimiento de las Fortalezas Propias | | | |

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

| | | | | |
|--|---|---|-----------------------------|---------------|
| 42 | Conmemoración día de la mujer | Día mujer Día de la madres- Bonos Spa | \$4.382.056 \$16.245.600 | |
| 43 | Conmemoración día del hombre | Se realizó actividad Compensar | | |
| 44 | Reconocimiento día del conductor | Día del conductor - Bono celebración día del Conductor | \$2.254.149 | |
| 45 | Reconocimiento de la labor asistencial (Día de la secretaria) | Día de la secretaria (desayuno y detalle | \$1.646.358 | |
| 46 | Implementación de acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura y el clima organizacional | Jornadas de Intervención | | \$124.426.278 |
| 47 | Apoyo educativo formal | Se realizó actividad | | |
| Eje 2. Estados Mentales Positivos | | | | |
| 48 | Semana de la salud con temáticas de manejo de estrés, prevención de riesgo cardiovascular, salud visual. | Semana de la salud | | \$62.064.000 |
| 49 | Jornada seguridad social | | | |
| 50 | Día de la actividad física | | | |
| 51 | Acciones tendientes a promover hábitos de alimentación saludables y salud mental. | | | |
| 52 | Implementación de una agenda cultural informativa para los empleados públicos, especialmente en temas de cine, teatro y conciertos | | | |
| Eje 3, Propósito de Vida | | | | |
| 53 | Programa Pre pensionados (preparación al retiro, asesoría jurídica, fortalecimiento red de apoyo) | Se realizó actividad | | |
| 54 | Talleres de capacitación informal. De acuerdo con los resultados del diagnóstico se deben enfocar a temáticas tales como cocina, baile y pintura. | Se realizó actividad | | |
| 55 | Bonos hijos servidores | Bonos Navideños de los hijos de los servidores públicos niños | \$31.201.667 | |
| Eje 4. Relaciones Interpersonales | | | | |
| 56 | Reconocimiento del tiempo entre padres y bebés | Se realizó actividad | | |

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

| | | | | |
|---|--|--|----------------------|----------------------|
| 57 | Tarde de juego | Se realizó actividad | | |
| 58 | Gimnasio | Se realizó actividad | | |
| 59 | Caminatas ecológicas, se deben realizar al menos dos (2) durante la vigencia. | Caminatas ecológicas Bosques del Neusa | | \$12.047.716 |
| | | Caminatas ecológicas Tena-Cascada el tambo | | \$6.075.315 |
| 60 | Día de la familia | Premiación concurso promoción de la Familia de la familia- Decreto 842 de 2018 | \$233.090 | |
| 61 | Cierre de gestión | Cierre de gestión | | \$130.425.497 |
| 62 | Día de la niñez (abril) | Celebración día del niño 28 de abril de 2018 (entrega de entradas a mundo aventura con refrigerio) | \$7.993.726 | |
| 63 | Día del niño (octubre) | Día familia/Día niño (Halloween) | \$117.016.771 | |
| 64 | Acciones tendientes a promover los valores y la humanización del servicio, en el marco del Código de Integridad. | Día íntegro del mes | \$3.933.069 | |
| | | Día íntegro (Socialización Código de Integridad) | \$6.450.660 | |
| TOTAL, EJECUCIÓN PARA CADA RUBRO | | | \$349.877.503 | \$453.603.455 |
| OTRAS ACTIVIDADES NO RELACIONADAS EN PLAN DE BIENESTAR | | | \$109,380,315 | \$46,396,545 |
| TOTAL RUBRO | | | \$459,257,818 | \$500.000.000 |

Fuente: Resolución 0054 de 2018 y ejecución Plan de Bienestar 2018

Del análisis anterior se observa que algunas actividades no fueron ejecutadas en su totalidad para el cumplimiento del PBI 2018; pues de un total de 64 de actividades programadas, solo se realizaron 52 correspondientes con un porcentaje de ejecución 81,25%.

Por otro lado, se evidencia que se realizaron 26 actividades no programadas en PBI, así:



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



Tabla 3. Actividades no programadas en PBI

| ACTIVIDADES REALIZADAS NO PROGRAMADAS EN PBI | | | | | |
|--|--|----------------------|---------------------|---|---------------------|
| RUBRO FUNCIONAMIENTO | | | RUBRO INVERSIÓN | | |
| ACTIVIDAD PROPUESTA | VALOR FACTURA | | ACTIVIDAD REALIZADA | VALOR FACTURA | |
| 1 | Decoración navideña | \$25.720.244 | 1 | Día de la bicicleta: semana | \$974.872 |
| 2 | Día del servidor público/kit y promotor | \$31.763.866 | 2 | Día sin carro Kits hidratación (100) agua, fruta y bocadillo | \$646.456 |
| 3 | Día de las profesiones - Entrega de kits de escritorio | \$4.928.028 | 3 | Día de la Movilidad Suministro de 100 botellas de agua | \$272.735 |
| 4 | Acompañamiento en jornada de inducción nuevos servidores vinculados a la planta de la SDS. | \$21.963.399 | 4 | Bienvenida recibimiento elegibles convocatoria 431: Estación Café Reunión SEPT 27 | \$3.428.190 |
| 5 | Acompañamiento en jornada de inducción nuevos servidores vinculados a la planta de la SDS. (17 NOV de 2018 a 2 DE ABRIL de 2019) | \$4.619.461 | 5 | Bienvenida recibimiento nuevos servidores de la SDS: Estación de café | |
| 6 | Miércoles de ceniza | | 6 | Bienvenida recibimiento nuevos servidores de la SDS: Estación de café posesión de servidores. | |
| 7 | Misa de homenaje a Funcionario (fallecimiento Dr. Carlos Mario Peña) | \$2.424.248 | 7 | Bienvenida recibimiento nuevos servidores de la SDS. Estación de café posesión de servidores. | |
| 8 | Refrigerios celebración día del Servidor Público- Alcaldía de Bogotá- Moviste Arena | \$4.235.924 | 8 | Bienvenida recibimiento nuevos servidores de la SDS: Refrigerio Dirección de Gestión del Talento Humano | |
| 9 | Refrigerios jornada de sensibilización Fuga del Capital Intelectual TIC total 250 | \$2.241.130 | 9 | Estación de café charla de secretario- Bienvenida recibimiento Nuevo Servidores | \$4.156.839 |
| 10 | Refrigerios para evento Taller de Sensibilización y de la ruta lógica PASE a la Equidad | \$575.977 | 10 | Reunión seguimiento acuerdo Sindical | \$689.962 |
| 11 | jornadas sindicales - Temas Bienestar | \$10.082.070 | 11 | Reunión seguimiento acuerdo Sindical | |
| 12 | Desayunos comité- revisión de historias clínicas unificadas | \$825.968 | 12 | Mesas sindicales donde se abordaron temas seguridad y salud en el trabajo | \$18.436.303 |
| VALOR TOTAL | | \$109.380.315 | | | |
| | | | 13 | Refrigerios navideños | \$15.399.790 |
| | | | 14 | Cenas navideñas | \$2.391.398 |
| | | | VALOR TOTAL | | \$46.396.545 |

Fuente: Ejecución Plan de Bienestar 2018

Para el Plan de Bienestar de la vigencia 2019 el presupuesto total asignado fue por valor de OCHOCIENTOS SESENTA MILLONES SETENTA MIL PESOS (\$860.076.000) M/CTE discriminados de la siguiente manera:

- Por el rubro de funcionamiento de QUINIENTOS CINCUENTA MILLONES SETENTA Y SEIS MIL PESOS (\$550.076.000) M/CTE
- Por el rubro de Inversión a través del proyecto 7524, el presupuesto inicial fue por valor de QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$552.000.000) M/CTE, para realizar acciones de bienestar para los servidores de la Secretaria Distrital; en el mes de junio de 2019 se firmó contrato No 7762019 por

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

valor de TRESCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS (\$310.000.000) M/CTE, por lo que se liberó la diferencia.

Tabla 4. Rubro Funcionamiento 2019

| RUBRO FUNCIONAMIENTO PBI 2019 | | | |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|
| ACTIVIDAD | PRESUPUESTO | VALOR EJECUTADO | PORCENTAJE EJECUCION |
| Incentivos pecuniarios para mejores equipos de trabajo de la entidad en las categorías A y B (Primer Puesto) Funcionamiento. | \$16.895.000 | - | - |
| Incentivos no pecuniarios para los mejores empleados y equipos de trabajo de la entidad. Funcionamiento. | \$46.461.000 | - | - |
| Prestar servicios orientados a desarrollar actividades de bienestar dirigidas a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud, en aras de contribuir a su desarrollo integral. Funcionamiento. Contrato firmado en junio de 2019 | \$406.720.000 | \$311.727.088 | 76,64% |
| Apoyar a los servidores públicos de la SDS en la formación y actualización de conocimientos, habilidades y destrezas en el cumplimiento de la misión institucional a través de la educación formal. Funcionamiento | \$80.000.000 | \$23.859.696 | 29,82% |
| SUBTOTAL | \$550.076.000 | \$335.586.784 | 61,01% |

Fuente: Ejecución Plan de Bienestar 2018



COMITÉ DE RECREACIÓN Y DEPORTE

Se evidencia que el último proceso de conformación del Comité de Recreación y Deportes se realizó el 9 de marzo de 2015 a través de Resolución No. 003 de 2015, el cual establece: *Artículo 1 Parágrafo 1: Los miembros del comité de recreación y Deportes de la Secretaria Distrital de Salud, que no representan a la Administración, serán designados para un periodo institucional de dos (2) años.*

El proceso auditado no aportó los documentos que soporten la elección del Comité de Recreación y Deportes para los años 2017 y 2019.

APOYO A EDUCACIÓN FORMAL



El equipo auditor verifico las solicitudes por parte de los servidores de la SDS, para acceder a dichos incentivos a través del formato Código: SDS-THO-FT-095 V.1, encontrando que los servidores que accedieron cumplieron con los requisitos establecidos para dicho apoyo, los cuales se relacionan a continuación:

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

1. Fecha de radicación de la solicitud de capacitación (Mínimo un mes de antelación a la primera fecha de pago).
2. Fecha de ingreso (Mínimo 6 meses de servicio en la Entidad para solicitudes al interior del país y mínimo 1 año cuando sea al exterior).
3. El funcionario no ha sido sancionado durante el último año.
4. La solicitud contiene descripción detallada del programa a realizar: nombre de institución educativa, descripción temática, valor, fecha y lugar.
5. La capacitación solicitada tiene relación con las funciones y/o actividades que desempeña el funcionario actualmente.
6. Según la solicitud de capacitación, ésta contribuye al mejoramiento del desempeño del funcionario y al quehacer de la Entidad.
7. La solicitud presenta la justificación técnica firmada por el jefe (director, jefe dependencia) sobre la conveniencia de la realización de los estudios por parte del empleado público y la disponibilidad de tiempo.
8. En la solicitud está definida la reposición del tiempo cuando los estudios afecten la jornada laboral.
9. La solicitud trae adjunto la:
 - a. Constancia de admisión expedida por el Centro educativo
 - b. Recibo de matrícula o documento que señale el costo.
10. Esta solicitud de capacitación requiere de apoyo económico para pasajes aéreos, terrestres y/o marítimos.

Se verificó que la COMISIÓN DE PERSONAL realiza la aprobación del apoyo económico para educación formal a través de acta, lo cual constata que se cumple con el procedimiento establecido para este fin.

En muestra aleatoria se comprobaron las solicitudes y el cumplimiento de requisitos de apoyo económico de 6 servidores, en la cual se observó el cumplimiento de los requisitos de permanencia dentro del programa de estudio formal para las vigencias 2018 y 2019. A continuación, se referencian los funcionarios que recibieron apoyo para educación formal en las dos vigencias:

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

2018

| SERVIDOR |
|---------------------------------|
| Flor Esperanza Fraile |
| Maryuly Sabogal |
| Paola Ramírez |
| Ángela Margoth Riveros |
| Blanca Myriam Vargas |
| Clemencia Mora Rodríguez |
| Martha Rosa Rodríguez |
| Aura Cristina Salamanca |
| Andrea Milena Castillo Espinosa |
| Blanca Myriam Vargas Sunce |
| Yazmin Adriana Puerto Mojica |
| Aleyci Mosco Pabón |

2019

| SERVIDOR |
|---------------------------------|
| Clemencia Mora Rodríguez |
| Martha Rosa Rodríguez |
| Aura Cristina Salamanca |
| Andrea Milena Castillo Espinosa |
| Yazmin Adriana Puerto Mojica |
| Aleyci Mosco Pabón |
| Adriana hidalgo ballesteros |
| Ana Sofía Alvarado Rodríguez |



Fuente: Apoyo a educación formal DGTH

Por lo anterior se puede concluir que se está dando cumplimiento al procedimiento establecido para tal fin.

BONOS

Se realiza la verificación de la entrega de bonos para los servidores y familiares por medio de listados, que permiten identificar la entrega con firma de recibido. En visita de campo se revisaron las actividades de entrega de bonos (día de la mujer, día del niño, navidad) para las vigencias 2018 y 2019 y se verificó aleatoriamente el cumplimiento del requisito de edad (registro civil) de los hijos de los servidores para la entrega de bonos.

El proceso ejerce puntos de control (instrumento de trabajo, archivo en Excel) para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de acceso a los bonos a los que tienen derecho los servidores de la SDS.

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

REVISIÓN Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE INCAPACIDADES CON ENFOQUE A LOS SISTEMAS DE INFORMACION

Se realizó revisión y evaluación de los sistemas de información, procedimientos y su utilización frente a la gestión de incapacidades.

Descripción de sistemas que apoyan el procedimiento

| | |
|---------------|--|
| PERNO | Programa de Liquidación de Nómina de los empleados de planta de la SDS- Genera Reportes, Novedades, Retención, Desprendibles, Horas Extras, Cooperativas, Licencias, Vacaciones, Descuentos, Incapacidades y contempla módulos de bienestar y capacitación. Sus orígenes es un software de la secretaria de hacienda y contempla todas las actividades de manejo de Personal y Nómina. |
| SICON | Es un aplicativo para registro de NOMINA y funciona desde el año 2004. |
| LIMAY | Aplicativo que permite contabilizar todas las transacciones generadas por los Módulos Financieros y Administrativos. |
| PREDIS | Aplicativo que permite controlar y validar el manejo presupuestal (CDP, RP y Modificaciones presupuestales) |

Resultados:

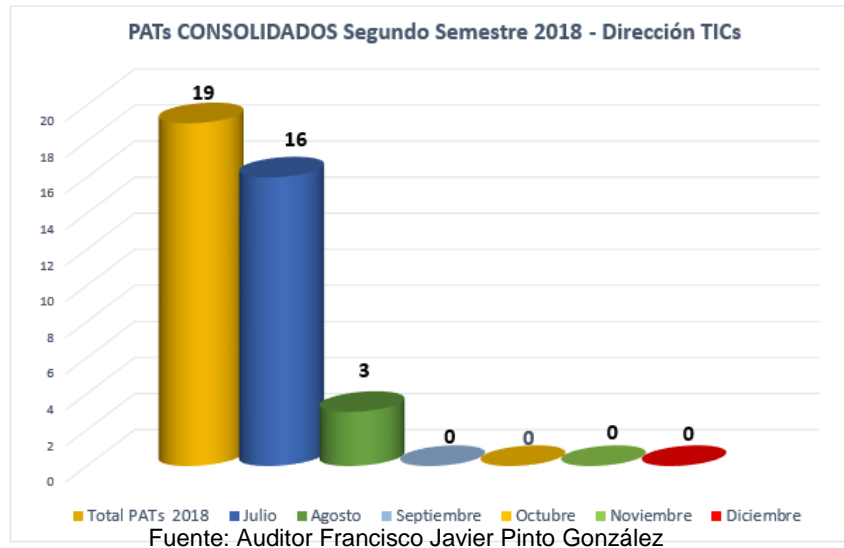
- PERNO

Adicional a los Sistemas (PERNO, SICON, PREDIS y LIMAY) se tienen establecidos algunos como la "BASE INCAPACIDADES 2019 xls" que busca dar trazabilidad a las incapacidades físicas recibidas, que contiene datos referentes a la incapacidad como EPS afiliada, código de diagnóstico de la incapacidad, su origen, etc.), dichos controles son fuentes de información para la gestión de incapacidades.

El sistema PERNO se encuentra configurado para realizar la liquidación de las incapacidades tanto iniciales como prorrogas de acuerdo con los porcentajes establecidos por la normatividad legal vigente. Esta formulación aplica para todos los funcionarios de SDS, lo anterior dependerá de la información con que se alimente cada una de las liquidaciones de las incapacidades.

Por otro lado, de la revisión y evaluación del requerimiento formalizados mediante PAT para lo atinente al Nuevo Marco Normativo para la Gestión Contable – NMN-GC, se evidenció el siguiente comportamiento:

Figura 33. Consolidado PATs Gestionados para PERNO 2018



La figura 1 representa la cantidad y el comportamiento de los requerimientos que fueron recibidos y atendidos por la Dirección TIC como parte de las necesidades de las áreas.

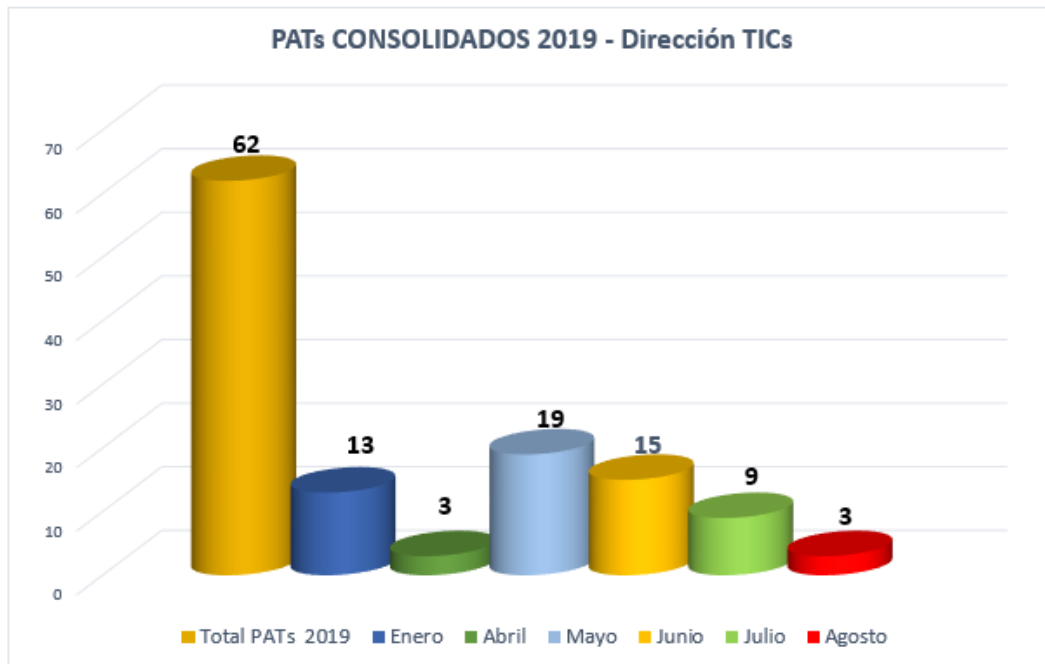
Se observa que 16 de los 19 requerimientos evaluados fueron atendidos en el mes de julio (84%) y el otro restante (16%) representa 3 de los requerimientos que fueron recibidos y atendidos en el mes de agosto. Es de anotar que la fuente de la información es entregada por la dirección TIC donde se consolidan todos los requerimientos que tiene relación con la implementación del NMN-GC

Toda la información que hoy reposa en el sistema de información PERNO es insumo para la generación de los estados financieros al final del ejercicio y basados en el nuevo NMN-GC.

En los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre no se recibieron requerimientos basados en NMN-GC de acuerdo con la información entregada.

Evidencia que respalda el ejercicio: Consolidado Solicitudes Perno - 2018-2019 - filtrado.xlsx.

Figura 34. Consolidado PATs Gestionados para PERNO 2019



Fuente: Auditor Francisco Javier Pinto González

La figura 2 representa la cantidad y el comportamiento de los requerimientos que fueron recibidos y atendidos por la Dirección TIC como parte de las necesidades de las áreas.

Se observa que 13 de los 62 requerimientos evaluados fueron atendidos en el mes de enero (21% en semestre), otros 19 requerimientos (31%) fueron recibidos y atendidos en el mes de mayo y 15 requerimientos (24%) fueron recibidos y atendidos en el mes de junio. En los meses de febrero y marzo respectivamente no se recibieron requerimientos basados en NMN-GC de acuerdo con la información entregada.



La fuente de la información es entregada por la dirección TIC que consolida los requerimientos que tiene relación con la implementación del NMN-GC

Es importante precisar que el alto porcentaje de los requerimientos corresponden a ajustes, inconsistencias, actualizaciones masivas o individuales de datos que se convierten en reclamaciones por los funcionarios cuando es generado el desprendible de nómina en PERNO.

Evidencia que respalda el ejercicio: Consolidado Solicitudes Perno - 2018-2019 – filtrado.xlsx.

- LIMAY

En la actualidad es una iniciativa la Dirección Financiera Contabilidad que tiene por objetivo extraer la información del aplicativo PERNO y migrarla al módulo de LIMAY. A la fecha 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.7</p> | <p>Elaborado por: Monica Marcela Ulloa M Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p> |  |
|--|---|--|---|

ejercicio se han migrado los saldos iniciales, se han modificado las cuentas y se han hecho pruebas.

Es importante mencionar que no se tiene un plan de trabajo o cronograma detallado que defina las fases, actividades, tiempos y responsables de esta iniciativa que corresponde a una mejora para el proceso. El primer escenario consiste en migrar toda la información de SICON a LIMAY iniciativa que dio inicio en el mes de Abril sin embargo el aplicativo presenta múltiples inconsistencias de acuerdo con lo informado por el representante de nómina, la última prueba se realizó en el mes de Junio (acta de fecha 30 de agosto de 2019).

- **SICON**

Es el sistema de información donde se registran la nómina, los aportes, cesantías, vacaciones y en algunas ocasiones se generan nominas adicionales, el cual funciona desde el año 2004. El soporte del aplicativo para nuevos desarrollos estuvo hasta el año 2018 y a la fecha el sistema de información presenta estabilidad y normalidad del servicio.

De acuerdo con la entrevista realizada con el referente del área y de la verificación de la funcionalidad del aplicativo SICON y su interacción con otros sistemas en lo concerniente al trámite de nómina en la Dirección Financiera, se pudo determinar que las distintas actividades que se realizan a la fecha no se encuentran documentadas como parte del procedimiento que se desarrolla en el área, lo cual puede conllevar a una posible pérdida del conocimiento por movimiento de personal y los cambios que puedan surgir como resultado de la optimización del proceso.



En el ejercicio de comprobación de la información física recibida por Talento Humano y cargada en SICON por Contabilidad ésta presenta congruencia.

8. ASPECTOS POSITIVOS

- Cabe resaltar la gestión adelantada por parte de la DGTH con COMPENSAR para la dotación de equipos del gimnasio de la SDS, pues se tiene en cuenta que la entidad solo asume el costo del entrenador en horarios establecidos.
- Se demostró que el proceso cuenta con fortalezas en aspectos logísticos y de organización de las actividades para el Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad.
- Es importante destacar la buena disposición los colaboradores quienes aportaron las evidencias y soportes necesarios para demostrar su gestión.

9. NO CONFORMIDADES.

9.1. Revisados los documentos soportes de la liquidación de las vacaciones que fueron aportados por el proceso se evidencia el pago doble de un mismo periodo de vacaciones (10 de junio de 2017 al 09 de junio de 2018) lo cual va en contravía de la norma que

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

establece el reconocimiento de quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, incumpliendo con lo establecido en el Decreto 1045 de 1978 Artículo 8.

9.2 Una vez revisadas las bases de datos del registro de incapacidades de los funcionarios, se encontró que existen diferencias de la información consignada en los diferentes instrumentos como Perno, control base e incapacidades: así:

- Diferencias entre el valor registrado como reconocido por la EPS y el valor de la incapacidad registrada en el sistema Perno de la Funcionaria [REDACTED] incapacidad Item 64 fecha inicio 23/07/2018 fecha final 1/08/2018, Incapacidad Item 76 fecha inicial 2/08/2018 al 11/08/2018, item 77 Fecha inicial 13/08/2018 fecha final 16/08/2018. Lo cual evidencia inexactitud en el registro del tipo de incapacidad (prorroga e inicial).

- Diferencia en la información registrada para la incapacidad del funcionario [REDACTED] con fecha de inicio 28/12/2019 y fecha final 11/01/2019.

Lo anterior puede conllevar a registrar contablemente valores imprecisos en cuentas por cobrar, lo cual va en contravía con el Plan General de Contabilidad Pública en su numeral 7.



9.3 De acuerdo con la revisión documental se evidenció diferencia de \$187.534 en la liquidación de la incapacidad de fecha de inicio 16/03/2019, fecha final 30/03/2019 (correspondiente a 15 días de un tipo de incapacidad prórroga), registrada en Perno y descontada a la funcionaria [REDACTED] incumpliendo con el Decreto 1848 de 1969, Art. 9

9.4 El Proceso de Gestión del Talento Humano, frente al descuento en nómina de las incapacidades no se está realizando oportunamente toda vez que se encontraron algunos casos donde no se descontó en la nómina las incapacidades a pesar de haber sido radicadas en la EPS y pagadas por la misma, y en otros el descuento de nómina se realizó 3 meses después de radicada la incapacidad en la Dirección de Gestión del Talento Humano, incumpliendo con el Plan General de Contabilidad Pública Título II.

9.5 Del análisis de la documentación, se observa que la entidad tramitó el cobro de la incapacidad de fecha 21/10/2018 al 30/10/2018 ante la EPS, sin tener en cuenta que el funcionario terminó su provisionalidad a partir del día 22/10/2018, por lo que 9 días de la incapacidad no le correspondía su cobro a la Secretaría de Salud, puesto que la funcionaria desde el 22/10/2019 no hacía parte de la planta, incumpliendo con el Plan General de Contabilidad Pública, Título II.

9.6 Del análisis realizado se determinó que la totalidad de las incapacidades (radicadas, sin radicar, sin liquidar por parte de la EPS) se registran en las cuentas por cobrar sin realizar la clasificación a cuentas de orden de las incapacidades que no han sido liquidadas por la EPS, incumpliendo con el Manual de Políticas Contables de la Secretaría Distrital de Salud, numeral 1.4.

9.7 Se evidenció que la Dirección de Gestión del Talento Humano para la vigencia 2018 no contó con el seguimiento y evaluación al PIC, incumpliendo con lo establecido en el Decreto

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

1083 de 2015 y el numeral 7- Seguimiento y evaluación del Plan Institucional e Capacitación 2018 PIC 2018



9.8 El equipo auditor evidenció que se realizaron 6 capacitaciones internas y 2 capacitaciones externas de las 34 capacitaciones programadas, así como una capacitación realizada en vigencia posterior (2019), con ello se alcanzó un grado de cumplimiento físico del 24% y de ejecución de ejecución presupuestal del 2%, siendo un porcentaje bajo de ejecución tanto físico como presupuestal, por lo que se incumple con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.

9.9 No se evidenció la evaluación de la Efectividad – impacto del curso “*Fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos con el propósito de favorecer la transición de la certificación del sistema de gestión de la Calidad a la Norma ISO 9001: 2015*”, incumpliendo con lo establecido en el Lineamiento de evaluación de capacitaciones SDS – THO LN 002, numeral 7.2

9.10 De acuerdo con la información reportada en el POA a Diciembre de 2018, se observa que para la subactividad “*Desarrollar las actividades contempladas en el Plan Institucional de Capacitación*” durante los 3 primeros trimestres del 2018 se realizó reprogramación de la subactividad y la ejecución en los trimestres de acuerdo con la reprogramación fue 0%, en el cuarto trimestre reprogramaron el 0.72% que es el total del porcentaje proyectado para el año 2018 y su ejecución en dicho trimestre fue del 0.72%, equivalente al 100% (9 capacitaciones realizadas), sin embargo, esta información no se encuentra acorde con las actividades programadas en el PIC (34 capacitaciones) por lo que se evidencia inexactitud e incongruencia con la información reportada en el POA, incumpliendo con lo establecido en el Modelo Integrado de Gestión MIPG - Evaluación de resultados

9.11 Atendiendo a la verificación de las subactividades del POA 2018 “*Aplicar la evaluación pre y post a todas las actividades de capacitación que se realicen en la SDS (excepto a las que tienen que ver con habilidades blandas) y Aplicar la evaluación de impacto a las actividades de capacitación de 60 horas o más de duración en los términos establecidos en el Lineamiento para la evaluación de la capacitación, con el fin de establecer una línea de base sobre impacto de la capacitación.*” Se observo que durante la vigencia 2018 se realizó reprogramación de los tres primeros trimestres en donde la ejecución fue del 0% y para el cuarto trimestre se reprogramó en su totalidad reportando una ejecución del 100% de lo programado; sin embargo, se observa que no se encuentra las evidencias que soportan la ejecución toda vez que su soporte está encaminado a una solicitud de información, por lo que se incumple con lo establecido en el Modelo Integrado de Gestión MIPG.- Evaluación de resultados.

9.12. Se evidencia que el último proceso de conformación del Comité de Recreación y Deportes se realizó el 9 de marzo de 2015, el proceso no apporto los documentos que soportarán la elección del Comité de Recreación y Deporte para los años 2017 y 2019, incumpliendo lo contenido en la Resolución No 003 de 2015 el cual establece: *Artículo 1 Parágrafo 1: Los miembros del comité de recreación y Deportes de la Secretaria Distrital de Salud, que no representan a la Administración, serán designados para un periodo institucional de dos (2) años.*”

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

10. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS.

10.1 Fortalecer la gestión de archivo y custodia de las incapacidades físicas radicadas en la Dirección de Gestión del Talento Humano, así como también el aseguramiento de la información del proceso (como fue el caso de gestión documental de seguimiento en las actividades de bienestar e incentivos, Plan Institucional de Capacitación, transferencia de información de funcionarios entrantes y salientes, lo cual puede generar un riesgo de pérdida de la información.

10.2 Fortalecer los mecanismos de divulgación y promoción para la ejecución de los recursos asignados para la capacitación informal de los servidores, toda vez que se puede generar el riesgo de baja ejecución en el presupuesto asignado para este fin, teniendo en cuenta que, con corte a septiembre de 2019, se presenta ejecución presupuestal del 28%.

10.3 Fortalecer la gestión documental tendiente para contar con la información de la realización de las capacitaciones que evidencien los temas tratados (listado de asistencia, presentación, actas, registro fotográfico, etc.) y que soporte el desarrollo de las capacitaciones y su contenido toda vez que el proceso auditado entrega como evidencia de la ejecución de las capacitaciones, el listado de asistencia y evaluación de satisfacción.



10.4 Fortalecer el registro y revisión de la información ingresada a Perno, toda vez que de acuerdo con la verificación realizada al Sistema de Información Perno, la Dirección de Gestión del Talento Humano, ingreso de manera errónea el número del acto administrativo de vacaciones, toda vez que se ingresó el acto administrativo 071 de Julio de 2017 en las novedades [REDACTED], el cual no corresponde al disfrute de vacaciones, sino a la concesión de una licencia no remunerada a una funcionaria de la Secretaria Distrital de Salud.

10.5 Documentar el trámite de nómina en la Dirección Financiera que permita establecer flujos, actividades, tiempos, responsables, interacción con otros sistemas, recursos y productos.

10.6 Definir actividades tendientes a identificar las causas comunes o similares que generan inconsistencias al liquidar la nómina, seguridad social y parafiscales en el sistema de información PERNO y que finalizan en una solicitud formal mediante PAT. Lo anterior con el fin de fomentar análisis preventivos de la información y con ello evitar reprocesos administrativos..

10.7. Fortalecer los mecanismos para la planificación (fases, actividades, tiempos, responsables del hacer y entregable) ejecución y gestión para la integración entre los módulos PERNO – LIMAY para la contabilización de la nómina, la cual deberá estar articulada y liderada por el dueño del proceso, logrando así optimizar y mejorar el procedimiento actual.

10.8. Fortalecer las herramientas de seguimiento al PBI, toda vez que el proceso cuenta con un instrumento de trabajo denominado “tablero de control – ejecución ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR”, tanto de funcionamiento como de inversión, para realizar el seguimiento al PBI, sin embargo, no se observa de manera clara la ejecución del total de las actividades establecidas en el PBI 2018.

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

10.9. Es importante fortalecer los mecanismos de seguimiento y control al cumplimiento del PBI lo que podría generar un riesgo en su ejecución que beneficia a los servidores de la entidad, toda vez que para el PBI 2018 se observaron deficiencias en las actividades planificadas.



10.10 Fortalecer los mecanismos de seguimiento para mantener actualizado el normograma del proceso, toda vez que se evidenciaron debilidades en la oportunidad para la inclusión y exclusión de normas aplicables al mismo.

11. CONCLUSIONES.

- Debe tenerse presente que de acuerdo con las estrategias y ejes temáticos que se determinen en el PIC (Plan Institucional de Capacitaciones), este debe ir dirigido a la generación, prolongación y complementación del conocimiento, el desarrollo de habilidades, con el fin de aumentar la capacidad individual, la transferencia del conocimiento, la optimización de recursos y la maximización de beneficios; de ahí la importancia en su Planeación, ejecución y seguimiento.
- El Plan de Bienestar e Incentivos debe contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral, a su desempeño laboral de los servidores de la SDS y el fortalecimiento de la cultura organizacional, por lo que se recomienda su formulación bajo la concepción del desarrollo integral del ser humano.
- Se recomienda al proceso auditado se analice la posibilidad de programar las capacitaciones internas en el semestre en el cual se estén adelantado la planeación de la contratación de las capacitaciones externas con el fin de cumplir de manera oportuna con el PIC, y lograr la mayor participación de los servidores en las mismas.
- El proceso atendiendo a las No Conformidades y a las Acciones para Abordar Riesgos, deberá analizar las causas que lo generaron y suscribir el Plan de Mejoramiento respectivo.
- Es importante que desde la Dirección de Gestión del Talento Humano se revisen las No conformidades reportadas y en caso de requerirse dar traslado a la Oficina de Asuntos Disciplinarios.

12. PLAN DE MEJORAMIENTO

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

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

13. ANEXOS

No aplica.

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



MARITZA LILIANA ORDOÑEZ BENAVIDES



MARIA VICTORIA BARRIOS GOMEZ



OSCAR HERNANDO ROJAS SUAREZ



FRANCISCO JAVIER PINTO GONZÁLEZ

APRUEBA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO



OLGA LUCÍA VARGAS COBOS