

|   |   |                |          |   |   |
|---|---|----------------|----------|---|---|
|                                | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|   | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|   | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos |   |                |          |   |   |

## INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORÍA

### AUDITORIA A LA LIQUIDACION Y PAGO DE HORAS EXTRAS, RECARGOS NOCTURNOS, DOMINICALES Y FESTIVOS

#### AUDITOR (ES):

**LÍDER: GLORIA MERCEDES LOPEZ PIÑEROS**

#### EQUIPO AUDITOR:

OSCAR HERNANDO ROJAS SUÁREZ  
GLORIA MERCEDES LOPEZ PIÑEROS

#### REVISADO POR:

OLGA LUCIA VARGAS COBOS  
**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

BOGOTÁ, 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

**SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD**

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

## CONTENIDO

|  |    |
|--|----|
| 1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA ( NIA 2210). .....                             | 5  |
| 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA ( NIA 2210). .....                        | 5  |
| 3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA. ( NIA 2220). .....                                     | 5  |
| 4. CRITERIOS DE AUDITORÍA. ( NIA 2210- A3). .....                                  | 6  |
| 4.1 Internos: (políticas, normatividad interna, procedimientos lineamientos) ..... | 6  |
| 4.2 Externos: (leyes y regulaciones que apliquen).....                             | 6  |
| 5. METODOLOGÍA UTILIZADA ( NIA 2300). .....  | 7  |
| 6. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS ( NIA 2320). .....                           | 9  |
| 6.1 Esquema de las Líneas de Defensa .....   | 9  |
| 6.2. Ambiente de Control .....   | 10 |
| 6.3 Actividades de Control .....   | 20 |
| 6.4 Gestión de los Riesgos .....   | 45 |
| 6.5 Actividades de Monitoreo y Supervisión .....                                   | 51 |
| 6.6 Información y Comunicación .....   | 55 |
| 7. ASPECTOS POSITIVOS ( NIA 2410 A2 ). .....                                       | 59 |
| 8. NO CONFORMIDADES. ( NIA 2431 ). .....   | 59 |
| 9. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS. ( NIA 2410-A1 ). .....                           | 59 |
| 10. CONCLUSIONES. ( NIA 2410-A1 ). .....   | 61 |
| 11. PLAN DE MEJORAMIENTO ( NIA 2500). .....  | 61 |
| 12. ANEXOS.....  | 62 |

|   |   |                |          |   |   |
|---|---|----------------|----------|---|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</p> |                |          |   |  |
|   | <p>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</p>  |                |          |   |   |
|   | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| <p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>                                     |   |                |          |   |   |

## GLOSARIO

### ABREVIATURAS

|           |   |  |
|-----------|---|--|
| ABM       | : | Asignación básica mensual  |
| CDP       | : | Certificado de Disponibilidad Presupuestal   |
| CRP       | : | Certificado de Registro Presupuestal   |
| DF        | : | Dominicales y Festivos   |
| DGTH      | : | Dirección de Gestión de Talento Humano   |
| HE        | : | Horas Extras   |
| SICAPITAL | : | Aplicativo de ocho módulos para el procesamiento de Información Correspondencia(CORDIS), Almacén (SAE), Contratación(SISCO), Inventarios (SAI), Personal y Nómina (PERNO) y los módulos financieros. |
| TS        | : | Valor del trabajo suplementario y del realizado en jornada nocturna o en días de descanso obligatorio.   |

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|   |   |                |          |   |   |
|---|---|----------------|----------|---|---|
|                                | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|   | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|   | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos |   |                |          |   |   |

## DEFINICIONES

**COMPENSATORIOS:** Es el descanso remunerado a que tiene derecho un funcionario equivalente a un (1) día por cada ocho (8) horas extras de trabajo. Los compensatorios se conceden a solicitud del Servidor(a)(a) público o de oficio por parte de la Secretaría Distrital de Salud. En caso de retiro del servicio, se deben reconocer en dinero. Los compensatorios prescriben en tres (3) años.

**CORDIS:** Módulo de SICAPITAL para el procesamiento, seguimiento y control de la correspondencia de la Entidad.

**NOVEDADES:** Corresponde a los actos administrativos (nombramientos, ascensos, vacaciones, licencias, retiros, suspensiones, reintegros, comisiones de estudio, comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción, encargos, sanciones y primas técnicas) o documentos (libranzas, embargos, incapacidades, traslados de EPS, traslados de AFP, Afiliaciones a Sindicatos, horas extras, entre otros), que afectan la nómina del personal de planta de la entidad.

**PERNO:** Módulo de SICAPITAL desarrollado para apoyar el procesamiento y control del pago de salarios al personal de planta. (Personal y Nómina).

**TRABAJO SUPLEMENTARIO:** Aquel que exceda de la jornada laboral ordinaria establecida para cumplirse en un determinado horario por el jefe de la entidad respectiva.

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

## 1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA ( NIA 2210).

Verificar el cumplimiento de las normas vigentes, manuales, procedimientos, instructivos, guías, componentes de control (ambiente de control, actividades de control, gestión del riesgo, actividades de monitoreo e información y comunicación) y mapa de riesgos formulados por la Dirección de Gestión del Talento Humano para la liquidación y pago de horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos.

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA ( NIA 2210).

2.1 Verificar la adherencia de las políticas adoptadas por la Entidad en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, modelo MIPG. De igual manera verificar, la definición de roles, responsabilidades y líneas de defensa del proceso auditado.

2.2 Corroborar el cumplimiento de normas en la liquidación y pago de las horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos.

2.3 Revisar la aplicación de controles a los riesgos formulados para el proceso Gestión del Talento Humano de la SDS en liquidación y pago de nómina.

## 3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA. ( NIA 2220).

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

PROCESO AUDITADO: GESTION DEL TALENTO HUMANO

Desde la recepción de los reportes (certificaciones de cumplimiento) hasta el pago de horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos en el período comprendido entre el 1 de julio de 2021 y el 30 de junio de 2022.

La OCI puede ampliar el alcance si en el desarrollo de la auditoria hay mérito para hacerlo.

|   |   |                       |                 |          |   |
|---|---|-----------------------|-----------------|----------|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</p> |                       |                 |          |  |
|   | <p>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</p>  |                       |                 |          |   |
|   | <p>Código:</p>  | <p>SDS-ESC-FT-003</p> | <p>Versión:</p> | <p>8</p> |   |
| <p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>                                     |   |                       |                 |          |   |

#### 4. CRITERIOS DE AUDITORÍA. ( NIA 2210- A3).

##### 4.1 Internos: (políticas, normatividad interna, procedimientos lineamientos)

- Instructivo SDS-THO-INS-017
- Lineamiento de nómina SDS-THO-LN-003 V.4
- Reporte Mensual de horas extras SDS-TH-FT-004 V.7
- Circular número 002 del 12 de enero de 2021 numeral 2 lineamientos para la autorización de trabajo suplementario, reconocimiento y pago de horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos, para la vigencia 2021.
- Circular número 002 del 5 de enero de 2022, numeral 2 los lineamientos para la autorización de trabajo suplementario, reconocimiento y pago de horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos, para la vigencia 2022.

##### 4.2 Externos: (leyes y regulaciones que apliquen)

- Arts. 116, 209 y 269 de la Constitución Colombiana (1991)
- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.”
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.” Artículo 73. “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Acuerdo Distrital 3 de 1999, modificado por el artículo 3 del Acuerdo 9 de 1999 sobre remuneración por horas extras laboradas y limitación del pago.
- Decreto 1537 de 2001 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.”
- Decreto 1042 de 1978 por el cual se fijan las normas para el reconocimiento y pago de horas extras diurnas, nocturnas y el trabajo ocasional en dominicales y festivos.
- Decreto Distrital 599 del 26 diciembre de 2013 "Por el cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

Capital, a través del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital — SUGA y se dictan otras disposiciones."

- Decreto Distrital 842 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los/las Servidor(a)es/as públicos/as del sector central de la Administración Distrital y se dictan lineamientos sobre la flexibilización del horario para Servidor(a) es/as en circunstancias especiales y se dictan otras disposiciones."
- Decreto Distrital 492 de 2019 de la alcaldía Mayor de Bogotá "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"
- Circular 136 de 2014 Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá - disposiciones para el pago de la remuneración por horas extras.
- Concepto 6621 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública de fecha 19 de enero de 2015
- Concepto 64901 de 2016 de fecha 31 de marzo de 2016 Del Departamento Administrativo de la Función Pública.

## 5. METODOLOGÍA UTILIZADA ( NIA 2300).

Metodología General: Esta auditoría es una evaluación de gestión con énfasis en riesgos aplicada al proceso Gestión del Talento Humano, se desarrolla con apoyo de diversos instrumentos de auditoría como inspección documental, aplicación de pruebas analíticas, de cumplimiento y de doble propósito, con base en la lista de chequeo aprobada.

Una vez efectuada la verificación se emite un informe preliminar, sobre el cual los auditados podrán exponer sus puntos en desacuerdo antes de la mesa de cierre y dentro de los términos establecidos en el procedimiento de auditorías. Al momento de la mesa de cierre no habrá lugar a la presentación de evidencias que no fueron allegadas oportunamente.

Una vez efectuada la mesa de cierre se emite el informe final, el cual servirá como base para la formulación de un plan de mejoramiento que será aprobado por el equipo auditor. Finalmente, las acciones de mejora del plan aprobado serán consignadas en la

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                  |   |                |          |   |   |

plataforma dispuesta para el respectivo seguimiento (ISOLUCION) y tendrán seguimiento hasta su cierre por cumplimiento.

Metodología para Cálculo de la Muestra: A fin de determinar la muestra para revisión de los pago efectuados entre julio 1 de 2021 a junio 30 de 2022 por concepto de horas extras, recargos nocturnos, dominicales, festivos y trabajo suplementario y ante la imposibilidad de revisar el 100% de los 1068 registros de nómina de estos 12 meses, se conformará una base de datos en Excel con la información suministrada por el proceso evaluado y se calculará una muestra representativa, aplicando los siguientes criterios estadísticos:

95% Nivel de confianza  
 15% Margen de error  
 1068 Población o universo

Utilizando la calculadora de muestras:

<https://www.netquest.com/es/panel/calculadora-muestras/calculadoras-estadisticas>

|  |  |
|--|--|
| 1068   | 50   |
| <b>TAMAÑO DEL UNIVERSO</b>                               | <b>HETEROGENEIDAD %</b>  |
| Número de personas que componen la población a estudiar. | Es la diversidad del universo. Lo habitual es usar 50%, el peor caso.            |
| 15   | 95   |
| <b>MARGEN DE ERROR %</b>                                 | <b>NIVEL DE CONFIANZA %</b>  |
| Menor margen de error requiere mayor muestra.            | Mayor nivel de confianza requiere mayor muestra. Lo habitual es entre 95% y 99%. |
| 42   |  |
| <b>MUESTRA</b>   |  |

Fuente: <https://www.netquest.com/es/panel/calculadora-muestras/calculadoras-estadisticas>

Metodología para determinación de la Muestra: Posteriormente al cálculo del tamaño de la muestra, se procederá a seleccionar los 42 registros que serán revisados. A la base de datos de Excel que contiene los 1068 pagos efectuados por este concepto, se genera un número aleatorio ( $fx=ALEATORIO(A2)$ ) a cada registro (1 registro = 1 pago), se ordena la base de menor a mayor por este criterio para elegir los **primeros 42** registros que constituyen la muestra.

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

## 6. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS ( NIA 2320).

### 6.1 Esquema de las Líneas de Defensa

El proceso de Gestión del Talento Humano cuenta con varios grupos de trabajo para desarrollar las actividades a cargo de la Dirección de Gestión del Talento Humano, entre ellos el grupo de NOMINA. Por el tema evaluado en esta auditoria se centra la verificación del esquema de líneas de defensa en este grupo.

En el grupo de nómina se identifica claramente un funcionario de planta con rol de coordinador y el equipo de apoyo integrado por dos técnicos (P), un auxiliar (P) y 4 profesionales de apoyo (1 de planta y 3 de contrato). El coordinador es quien responde ante el director de Talento Humano por todo lo relacionado con la nómina.

Tanto el personal de planta como el de contrato realiza las actividades que establecen el manual de funciones y las obligaciones contractuales, respectivamente. Esto no descarta la cooperación y colaboración entre ellos para el logro del objetivo de la dependencia, aportando su experiencia, experticia y conocimiento de los temas particulares.

Actúan como primera línea de defensa cuando efectúan la liquidación de la nómina de funcionarios de la SDS, elaboran los soportes de nómina mensual para la verificación de la Dirección Financiera, realizan el trámite ante Tesorería Distrital para el pago de la nómina mensual, elaboran y envían los informes para la causación en Contabilidad, envían comprobantes de pago a los funcionarios, expiden certificaciones laborales, participan en la programación presupuestal de la siguiente vigencia con las proyecciones de gasto, elaboran las liquidaciones definitivas y tramitan su pago y dan respuesta a las solicitudes internas y externas sobre nómina.

Actúan como segunda línea de defensa cuando revisan los reportes de horas extras y recargos nocturnos, dominicales y festivos remitidos desde las dependencias para pago por nómina. Igualmente, cuando monitorean los saldos de los rubros del presupuesto de la SDS y efectúan cruces con la Dirección Financiera a fin de tener cubiertas las obligaciones laborales y de seguridad social de los funcionarios de planta.

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                  |   |                |          |   |   |

## 6.2. Ambiente de Control

### **Verificar el nivel de adherencia del código de integridad y la Plataforma Estratégica con base en encuestas aplicadas aleatoriamente.**

La SDS en concordancia con los principios del servicio público y fortalecimiento del Ambiente de Control y la Gestión del Talento Humano, alineado a los objetivos de la institución, debe procurar la interiorización del Código de Integridad y las políticas institucionales de manera que sirvan como carta de navegación del actuar de todos y cada uno de sus integrantes.

En las auditorías la Oficina de Control Interno se realiza una evaluación que le permita a los auditores medir el nivel de adherencia de políticas y valores institucionales como parte del componente de Ambiente de control.

Con este propósito se aplicó una prueba de conocimiento y aprehensión de valores y principios (Código de Integridad y Plataforma Estratégica), que servirá para comprobar el nivel alcanzado por los integrantes de la dependencia auditada. Los valores y principios fueron definidos explícitamente en el Código de Integridad (adoptado con Resolución 1954 de 2018) y en la plataforma estratégica (actualizada con Resolución 569 de 2021).

Se aplicó al 100% de los integrantes, es decir, siete (7) colaboradores, entre planta y contrato, del grupo de nómina de la DGTH.

La prueba tiene tres tipos de preguntas: El primero son afirmaciones para contestar verdadero o falso, según corresponda; El segundo tipo de prueba corresponde a un cuadro con valores y principios institucionales frente a definiciones y el colaborador debe encontrar la pareja (conocimiento) y finalmente, el tercer tipo presenta situaciones que describen actuaciones de los servidores públicos frente a la aplicación de valores (interiorización de concepto).

El patrón o referencia de la calificación será:

| PORCENTAJE OBTENIDO | CLASIFICACION | ACTUACIÓN                     |
|---------------------|---------------|-------------------------------|
| 91 - 100            | NIVEL OPTIMO  | Mantener acciones             |
| 70 - 90             | NIVEL MEDIO   | Formular Plan de Mejoramiento |
| 0 - 69              | DEFICIENTE    | Formular Plan de Mejoramiento |

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |  |                |          |   |   |
|--|--|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>         OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>         SISTEMA DE GESTIÓN<br/>         CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|  | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>   |                |          |   |   |
|  | Código:  | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                  |  |                |          |   |   |

El grupo auditor aplicó las pruebas de manera sorpresiva en las oficinas del grupo de nómina de la DGTH el día 31 de agosto a las 9 a.m. Este es el resultado del análisis de las 21 pruebas de los 7 colaboradores.

## Prueba tipo 1

Esta prueba se elaboró a partir de un banco de preguntas con los temas del Código de Integridad y Plataforma Estratégica, seleccionando trece (13) preguntas (aleatoriamente), armando cuestionarios de 5 preguntas cada uno.

Se aplicaron 7 cuestionarios diferentes, de los cuales se esperan 35 respuestas acertadas.

| AFIRMACION  | F o V |
|---|-------|
| 1. La Plataforma Estratégica de la SDS fue actualizada en 2018 definiendo la Misión, Visión, Objetivos Estratégicos, los Principios, Valores y mencionando las Políticas Integradas al modelo MIPG.   | F     |
| 2. La Solidaridad es un valor de obligatoria aplicación para todos los servidores públicos de la SDS  | F     |
| 3. Todo acto que realiza una persona u organización en función de su oficio o labor, que permite visualizar su gestión y demostrar su actuar como un elemento de lucha contra la corrupción corresponde al principio de TRANSPARENCIA.  | V     |
| 4. Cuando reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, aceptando sus defectos y virtudes sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquier otra condición estoy ejerciendo el RESPETO.   | V     |
| 5. La Integralidad y la Integridad son sinónimos  | F     |
| 6. La justicia natural que permite el equilibrio entre capacidades, oportunidades y necesidades de las personas es el principio de IGUALDAD.  | F     |
| 7. Fomentar la articulación y responsabilidad compartida de los actores del sector salud en pro del cumplimiento de los objetivos de la Entidad es el principio de CORRESPONSABILIDAD.  | V     |
| 8. El Código de Integridad de la SDS define la misión de los Gestores de Integridad, perfil y período de su ejercicio.  | V     |
| 9. Fortalecer la gestión y la transparencia Institucional es uno de los objetivos estratégicos de la SDS.   | V     |
| 10. La Seguridad Digital y la Planeación Institucional son Políticas de la SDS  | V     |
| 11. Gobierno Digital y Seguridad Digital son la misma Política.   | F     |
| 12. Garantizar el derecho a la salud a través de un modelo de atención integral incluyente, con enfoque diferencial, de cultura, género, participativo, territorial y resolutivo, que propende por el mejoramiento de la calidad de salud de los bogotanos es nuestra MISIÓN. | V     |
| 13. A 2028 la Secretaría Distrital de Salud será reconocida por la población de la ciudad-región de Bogotá por su liderazgo en el mejoramiento de las condiciones de los servicios de salud y calidad de vida.  | F     |

**Fuente: Banco de preguntas**

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

Para obtener los resultados del ejercicio se aplicó la siguiente fórmula para calcular el nivel de adherencia:

$$\frac{\text{RESPUESTAS ACERTADAS}}{\text{RESPUESTAS ESPERADAS}} * 100$$

### Resultado

El grupo evaluado contestó acertadamente 26 preguntas, por lo tanto:

$$\frac{26 * 100}{35}$$

El nivel alcanzado en la prueba tipo 1 por el grupo de Nómina de la DGTH fue de **74,3%**, es decir, **nivel MEDIO**; Por consiguiente, el grupo de nómina de la DGTH debe formular acciones de mejoramiento para incrementar el nivel de adherencia de Código de Integridad y Plataforma Estratégica.

### Prueba tipo 2

El segundo tipo de prueba se diseñó para que el colaborador encuentre la definición correcta de un concepto (Principio o Valor). El instrumento cuenta con 7 conceptos y sus respectivas definiciones . Se esperan 21 respuestas acertadas.

| CONCEPTO                       | DEFINICIÓN   |
|--------------------------------|--|
| Respeto por la Dignidad Humana | Disposición de los medios y recursos, de forma organizada, para responder a las necesidades de calidad de vida y salud de las personas, mediante una participación activa.                         |
| Diligencia                     | Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.   |
| Universalidad                  | Todo acto que realiza una persona u organización en función de su oficio o labor, que permite visibilizar su gestión y demostrar su actuar como un elemento de lucha contra la corrupción.         |
| Integralidad                   | Garantía de protección de todas las personas sin distinción y en todas las etapas de la vida, en virtud de la igualdad que establece la dignidad humana.   |
| Honestidad                     | Cumpro con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado. |
| Transparencia                  | Es la consideración de todas las personas como fines en sí mismos y no como medios. Implica el reconocimiento y la promoción del ejercicio de su autonomía   |
| Liderazgo                      | Es la capacidad que tiene una organización de promover, motivar, organizar y llevar a cabo acciones para lograr sus fines y objetivos que involucren a personas y grupos de valor.                 |

Fuente: Diseño propio OCI

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

Se aplicó esta prueba a tres (3) colaboradores de la DGTH, grupo de nómina. Para los resultados se llevan los datos a la fórmula para calcular el nivel de adherencia:

$$\frac{\text{RESPUESTAS ACERTADAS}}{\text{RESPUESTAS ESPERADAS}} * 100$$

### Resultado

El grupo evaluado tuvo 10 aciertos de 21 esperados, por lo tanto:

$$\frac{10 * 100}{21}$$

El nivel alcanzado en la prueba tipo 2 por el grupo de Nómina de la DGTH fue de **47,6%**, es decir, **nivel DEFICIENTE**; En consecuencia, el grupo de nómina de la DGTH debe formular acciones de mejoramiento para incrementar el nivel de adherencia de Código de Integridad y Plataforma Estratégica.

### Prueba tipo 3

El tercer tipo de prueba consiste en plantear una serie de situaciones en las cuales el funcionario público debe identificar la aplicación o no de los valores institucionales. Al igual que la prueba uno, las 20 situaciones fueron tomadas del Banco de preguntas, organizadas en cuestionarios diferentes de 5 preguntas.

| No. | SITUACION PLANTEADA   | RESPUESTA  |
|-----|---|------------|
| 1   | Cuando estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro, estoy aplicando el valor | Respeto    |
| 2   | Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud y favoreciendo el interés general al particular, corresponde al valor                                       | Honestidad |
| 3   | Garantizar de manera imparcial los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación, corresponde al valor   | Justicia   |
| 4   | Cumplo mis funciones y responsabilidades de manera desinteresada entendiendo que la salud de los ciudadanos de Bogotá es muy importante, incluso por encima de mi interés propio. Esto es                   | Altruismo  |
| 5   | No postergo las decisiones y actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte de las funciones de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día. Aplico el valor | Diligencia |

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|   |   |                |          |   |   |
|---|---|----------------|----------|---|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|   | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>  |                |          |   |   |
|   | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos  |   |                |          |   |   |

| No. | SITUACION PLANTEADA  | RESPUESTA  |
|-----|--|------------|
| 1   | Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro. Cumpló con el valor  | Respeto    |
| 2   | No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones, porque aplico el valor  | Honestidad |
| 3   | Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mis criterios, toma de decisiones y en la gestión pública. Aquí aplico el valor                               | Justicia   |
| 4   | Asumo mi papel como servidor público, entendiendo la responsabilidad que he adquirido frente a la ciudadanía y al país. Aquí aplico el valor de:   | Compromiso |
| 5   | “Al cumplir con los mis deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud , competencia y eficiencia, optimizando el uso de los recursos del Estado”, corresponde al valor | Diligencia |

| No. | SITUACION PLANTEADA   | RESPUESTA  |
|-----|---|------------|
| 1   | Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos. Aquí estoy aplicando el valor      | Honestidad |
| 2   | Trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia y concición social, corresponde al valor | Respeto    |
| 3   | Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas. Allí aplico el valor de :                         | Justicia   |
| 4   | Algunas veces baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios. Con esta afirmación falto con el valor                                   | Respeto    |
| 5   | Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones ya que lo público es de todos y no se desperdicia. Me orienta el valor     | Diligencia |

| No. | SITUACION PLANTEADA  | RESPUESTA  |
|-----|--|------------|
| 1   | Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas. Estoy aplicando el valor   | Compromiso |
| 2   | Reconozco los logros y dificultades de mis colaboradores exaltando o apoyando el mejoramiento de sus labores en el caso que se requiera, aquí aplico el valor  | Justicia   |
| 3   | Ignoro a mis compañeros de trabajo con respecto a sus puntos de vista u opiniones, los interrumpo y no permito que participen, estoy faltando al valor   | Respeto    |
| 4   | La definición: “Estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar” corresponde al valor | Compromiso |
| 5   | En la toma de un decisión sobre la calificación de un colaborador de la entidad me baso en las evidencias y datos confiables para garantizar la objetividad aquí aplico el valor de  | Justicia   |

**Fuente: Banco de preguntas**

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

A cuatro (4) colaboradores del grupo de nómina, se les aplicó la prueba tipo 3, por tanto se esperan 20 respuestas acertadas.

Se aplica la fórmula para calcular el nivel de adherencia:

$$\frac{\text{RESPUESTAS ACERTADAS}}{\text{RESPUESTAS ESPERADAS}} * 100$$

### Resultado

El grupo evaluado contestó acertadamente tan sólo 6 preguntas de 20 esperadas, por lo tanto:

$$\frac{6 * 100}{20}$$

El nivel alcanzado en la prueba tipo 3 por el grupo de Nómina de la DGTH fue de **30%**, es decir, **nivel DEFICIENTE**; En consecuencia, el grupo de nómina de la DGTH debe formular acciones de mejoramiento para incrementar el nivel de adherencia de Código de Integridad y Plataforma Estratégica.

### Resultado total

| % CALIFICACION | NIVEL      | PRUEBA 1    | PRUEBA 2    | PRUEBA 3  | APAR                 |
|----------------|------------|-------------|-------------|-----------|----------------------|
| 91 - 100       | ÓPTIMO     |             |             |           |                      |
| 70 - 90        | MEDIO      | <b>74,3</b> |             |           | PLAN DE MEJORAMIENTO |
| 00 - 69        | DEFICIENTE |             | <b>47,6</b> | <b>30</b> | PLAN DE MEJORA       |

### Verificar el nivel de adherencia de la Política de Conflicto de Intereses con base en encuestas aplicadas aleatoriamente.

Dado que la Secretaría Distrital de Salud y/o Fondo Financiero Distrital de Salud, cuenta con directrices y mecanismos para prevenir la ocurrencia de conflictos de intereses o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades que afecten el desarrollo de las funciones y deberes de los colaboradores, establecidos mediante la Política de Conflicto de Interés de la entidad, identificada con el código SDS-CDO-POL-001 V.4, y que para esta auditoria fue evaluada por medio de la medicion del nivel de

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|   |   |                |          |   |   |
|---|---|----------------|----------|---|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</p> |                |          |   |  |
|   | <p>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</p>  |                |          |   |   |
|   | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| <p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>                                 |   |                |          |   |   |

adherencia como parte del componente de Ambiente de control, de la siguiente manera:

### Aplicación de Pruebas

Se aplicaron pruebas para medir el grado de adherencia de la Política de Conflicto de interés al 100% de los integrantes del grupo de nómina de la DGTH, el cual se encuentra conformado por un total de siete (7) colaboradores, tres (3) de planta y cuatro (4) contratistas.

Para esta evaluación se aplicaron dos tipos de pruebas:

1. En la primera prueba escrita se establecieron dos preguntas de selección múltiple cada una con una ponderación del 50%. En la primera tiene 3 respuesta correctas, cada una con un valor de 1.66 esperando el resultado de 5 puntos. En la segunda solo tiene una respuesta correcta con un valor de 5.

|   |
|---|
| <p><b>MEDICION DE LA ADHERENCIA<br/>POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS<br/>(Respuestas)</b></p> <p><b>Dependencia:</b> _____<br/><b>Planta:</b> _____ <b>Contrato:</b> _____</p> <p>Conflicto de interés fue definido por el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021, como:</p> <p><i>“Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido”.</i></p> <p><b>1. En cuál de las siguientes situaciones es necesario que el colaborador de la SDS se declare en conflicto de interés (Marque con una X las respuestas correctas).</b></p> <p>a. <u>En el momento de posesión en un cargo, suscripción de contrato de prestación de servicios, retiro del servicio o terminación del objeto contractual con la entidad.</u></p> <p>b. Cuando un servidor tiene un interés particular que está por encima del interés general.</p> <p>c. <u>En el ejercicio del cargo cuando la entidad establezca el término para realizar la actualización de la declaración del conflicto de intereses. (Ejm: anual).</u></p> <p>d. <u>Cuando el servidor público o colaborador en cualquier momento considera que se encuentra en incurso en una situación de conflicto de interés.</u></p> <p>e. Cuando un familiar trabaja en la misma entidad.</p> |
|---|

#### Prueba aplicada No. 1 con respuestas

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

## Resultado Prueba No. 1

### Pregunta No. 1

Para esta pregunta de selección múltiple con tres (3) respuestas correctas, el grupo evaluado contestó acertadamente 6 preguntas de un total de 18 esperadas, por lo tanto:

$$\frac{6 * 100}{18} = 33.3$$

### Pregunta No. 2

|   |
|---|
| <p>2. Cuál de los siguientes documentos son necesarios para soportar la declaración de conflicto de interés los colaboradores de planta ó contrato:</p> <p>a. Hoja de vida del SIDEAP, RUT, RIT.</p> <p>b. <u>Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, Formulario Declaración de Bienes y Renta y Conflicto de Interés (SIGEP), Formato pacto de Integridad, Formato Declaración de Inhabilidad e Incompatibilidad para Contratar de la Ley 80 de 1993.</u></p> <p>c. Declaración de renta, declaración de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.</p> |
|---|

**Prueba aplicada No. 1 con respuestas**

Aplicada esta pregunta de selección múltiple con una (1) respuesta correcta, el grupo evaluado contestó acertadamente 3 preguntas de un total de 6 esperadas, por lo tanto:

$$\frac{3 * 100}{6} = 50$$

### Promedio Total

$$\frac{33.3 + 50}{2} = 41.65$$

|  |  |                |          |   |   |
|--|--|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>         OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>         SISTEMA DE GESTIÓN<br/>         CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|  | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>   |                |          |   |   |
|  | Código:  | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |  |                |          |   |   |

El nivel alcanzado en la Prueba Tipo 1 por el grupo de nómina de la DGTH promediado fue de **41.65%**, es decir, nivel **DEFICIENTE**; Por consiguiente, se hace necesario formular acciones de mejoramiento para aumentar el nivel de adherencia de Código de Integridad y Plataforma Estratégica.

- Para el segundo tipo de prueba escrita se aplicaron cinco (5) afirmaciones relacionadas con la Política de Conflicto de Interés, para contestar verdadero o falso, enfocadas a situaciones que describen actuaciones de los servidores públicos frente a la aplicación de dicha Política

1. Conteste Falso (F) o Verdadero (V) a los siguientes conceptos:

| AFIRMACION   | F o V |
|--|-------|
| a. La recusación es una declaración que cualquier persona, interna o externa de la entidad, hace frente a un conflicto de interés que ve surgir en un servidor o colaborador de la Entidad, frente al conocimiento o tratamiento de un tema a su cargo.  | V     |
| b. Los siguientes términos: real, aparente y potencial son tipos de conflicto de interés   | V     |
| c. Es conflicto de interés REAL cuando un funcionario público es propietario o accionista de una empresa que está ofertando en una contratación de la SDS.   | V     |
| d. NO son sujetos disciplinables quienes ejercen funciones públicas de manera permanente o transitoria; administran recursos públicos; cumplen labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales y los auxiliares de la justicia   | F     |
| e. Toda persona natural o jurídica que tenga o haya tenido relación laboral o comercial con la SDS, en su calidad de servidor público o contratista y se encuentre inmerso en situaciones que puedan afectar la neutralidad para la toma de decisiones propias de su competencia está obligado a declarar conflictos de interés. | V     |

**Prueba aplicada No. 2 con respuestas**

A continuación, se describe el patrón o referencia de calificación utilizado para las pruebas aplicadas:

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

| PORCENTAJE OBTENIDO | CLASIFICACION | ACTUACIÓN                     |
|---------------------|---------------|-------------------------------|
| 91 - 100            | NIVEL OPTIMO  | Mantener acciones             |
| 70 - 90             | NIVEL MEDIO   | Formular Plan de Mejoramiento |
| 0 - 69              | DEFICIENTE    | Formular Plan de Mejoramiento |

Para obtener los resultados del ejercicio se aplicó la siguiente fórmula para calcular el nivel de adherencia:

$$\frac{\text{RESPUESTAS ACERTADAS}}{\text{RESPUESTAS ESPERADAS}} * 100$$

### Resultado Prueba No. 2

Esta evaluación se aplicó a un (1) funcionario del grupo evaluado, el cual contestó acertadamente 2 preguntas de 5 respuestas esperadas, por lo tanto:

$$\frac{2 * 100}{5}$$

El nivel alcanzado en la prueba tipo 1 del grupo de nómina de la DGTH fue de **40%**, es decir, **nivel DEFICIENTE**; Por consiguiente, es necesario formular acciones de mejoramiento para aumentar el nivel de adherencia.

### Resultado total de las pruebas aplicadas

Realizada la validación y calificación de los dos tipos de pruebas aplicadas a los siete colaboradores del grupo de nómina, se obtuvieron los siguientes resultados:

| % CALIFICACION | NIVEL      | PRUEBA 1     | PRUEBA 2  | ACCION DE MEJORAMIENTO        |
|----------------|------------|--------------|-----------|-------------------------------|
| 91 - 100       | OPTIMO     | -            | -         | MANTENER ACCIONES             |
| 70 - 90        | MEDIO      | -            | -         | FORMULAR PLAN DE MEJORAMIENTO |
| 00 - 69        | DEFICIENTE | <b>41.65</b> | <b>40</b> | FORMULAR PLAN DE MEJORAMIENTO |

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la evaluación efectuada, el proceso debe formular plan de mejoramiento con relación a la adherencia de la Política de Conflicto de Interés.

### 6.3 Actividades de Control

**Corroborar la correcta y oportuna liquidación y pago de las horas extras en la nómina de la SDS para el período 1 de julio de 2021 a 30 de junio de 2022 (muestra aleatoria) acorde con normatividad vigente, procedimientos, guías, instructivos sobre la materia.**

Las actividades de control exigen que la Entidad realice su gestión ejerciendo control de riesgos, formulando políticas de operación y ejecutando sus acciones periódicas con apego a los procedimientos, las normas vigentes, guías, instructivos, guías y manuales establecidos.

El grupo auditor realizó la verificación orientada a corroborar el cumplimiento de:

- Normatividad vigente aplicada al tema evaluado
- Lineamiento de nómina SDS-THO-LN-003 V.4
- Instructivo SDS-THO-INS-017
- Reporte Mensual de horas extras SDS-TH-FT-004 V.7

Inicialmente, se verificó el marco normativo aplicable a la liquidación y pago de horas extras, recargo nocturno, dominicales y festivos.

El Acuerdo 3 de 1999 en su Art. 4o modificado por el artículo 3 del Acuerdo 9 de 1999, estipula: *“Horas extras dominicales y festivos: para que se proceda al reconocimiento de descansos compensatorios o a la remuneración por horas extras trabajadas de conformidad las disposiciones legales vigentes, el empleado debe pertenecer al nivel técnico, administrativo y operativo.*

*En ningún caso las horas extras tienen carácter permanente, salvo excepción justificada por el ordenador del gasto.*

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                       |   |                |          |   |   |

*En ningún caso se pagará, mensualmente, por concepto de horas extras, dominicales o festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración básica mensual de cada funcionario.”*

El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido en el presente inciso se hará a través de compensatorios a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado, los cuales deberán hacerse efectivos en la misma anualidad en la que se generan.

Para lograr esta racionalización del gasto público, las entidades y organismos distritales deberán diseñar estrategias que permitan que sus actividades se desarrollen en la jornada laboral ordinaria, pudiendo considerar para el efecto las disposiciones que en materia de flexibilización de horario laboral se puedan implementar.

Cuando se labore por el sistema de turnos se tomarán las medidas tendientes a garantizar la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal establecida en el artículo 33 del Decreto Nacional 1042 de 1978 modificado por el Decreto-Ley 85 de 1986.

De otra parte, Decreto 1042 de 1978 fijan las normas para el reconocimiento y pago de horas extras diurnas, nocturnas y el trabajo ocasional en dominicales y festivos (artículos 34, 36, 37, 39 y 40).

En cada vigencia se expide una Circular que contiene los lineamientos para la autorización de trabajo suplementario, reconocimiento y pago de horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos. Para efecto de la presente auditoria se verificará contra las Circulares número 002 del 12 de enero de 2021 y para vigencia 2022 la Circular 02 del 5 de enero de 2022, dado el alcance de esta evaluación.

Verificado en el sistema de información ISOLUCION en su módulo normograma, se evidenció que NO se encuentra publicada la Circular número 002 del 5 de enero de 2022, lo cual podría generar omisiones al cumplimiento de las directrices contenidas en dicha norma.

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|   |   |                |          |   |
|---|---|----------------|----------|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |  |
|   | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>  |                |          |   |
|   | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                       |   |                |          |   |

| Nombre                             | Descripción  | Proceso  | Año  | Fecha De Actualización | Fecha De Aprobamiento | Subsecretaría                  | L.O.V., Decisión S.O.S.                   | Procedencia   |
|------------------------------------|--|--|------|------------------------|-----------------------|--------------------------------|---|---|
| CIRCULAR 11 DE 2022 (FEBRERO 14)   | Descanso compensado Semana Santa 2022  | Gestión del Talento Humano   | 2022 | 16/feb./2022           | 16/feb./2022          | Subsecretaría Corporativa      | Dirección de Gestión del Talento Humano   | Secretaría Distrital de Salud                           |
| CIRCULAR 15 DE 2022 (MAYO 31)      | Obligación del empleador de asumir el costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o variaciones complementarias   | Inspección Vigilancia y Control, Gestión del Talento Humano                                | 2022 | 03jun./2022            | 03jun./2022           | Subsecretaría Corporativa      | Dirección de Gestión del Talento Humano   | Ministerio de Trabajo                                   |
| CIRCULAR 16 DE 2022 (MAYO 31)      | Instrucciones para la gestión y mitigación del riesgo en los ambientes de trabajo, en el Marco del Sistema de Gestión de las Seguridad y Salud en el Trabajo, por el contagio de la Covid-19 | Gestión en Salud Pública, Gestión del Talento Humano                                       | 2022 | 03jun./2022            | 03jun./2022           | Subsecretaría Corporativa      | Dirección de Gestión del Talento Humano   | Ministerio de Salud y Protección Social                 |
| CIRCULAR 25 DE 2022 (MAYO 3)       | Falta disciplinaria, conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades  | Gestión del Talento Humano   | 2022 | 12may./2022            | 12may./2022           | Subsecretaría Corporativa      | Dirección de Gestión del Talento Humano   | Secretaría Jurídica Distrital                           |
| CIRCULAR 3 DE 2022 (MAYO 5)        | Modalidades de trabajo e lineamientos de bioseguridad en ambientes laborales.  | Gestión del Talento Humano   | 2022 | 02jun./2022            | 02jun./2022           | Subsecretaría Corporativa      | Dirección de Gestión del Talento Humano   | Alcalde Mayor de Bogotá                                 |
| CIRCULAR 39 DE 2022 (SEPTIEMBRE 7) | DESCANSO COMPENSADO FIN DE AÑO 2022  | Gestión del Talento Humano   | 2022 | 12sep./2022            | 12sep./2022           | Subsecretaría Corporativa      | Dirección de Gestión del Talento Humano   | SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD                           |
| CIRCULAR 4 DE 2022 (ENERO 13)      | Recomendaciones para la Protección Laboral durante el cuarto pico de la Pandemia por SARS-CoV-2 (Covid 19)   | Gestión del Talento Humano   | 2022 | 11mar./2022            | 14mar./2022           | Subsecretaría Corporativa      | Dirección de Gestión del Talento Humano   | Ministerio de Salud y Protección Social y del Trabajo   |
| CIRCULAR 1 DE 2021 (ENERO 8)       | Programación de vacaciones vigencia 2021   | Gestión del Talento Humano   | 2021 | 11feb./2021            | 11feb./2021           | Subsecretaría Corporativa      | Dirección de Gestión del Talento Humano   | Secretaría Distrital de Salud                           |
| CIRCULAR 10 DE 2021 (FEBRERO 5)    | Evaluación definitiva 2020-2021 y concertación de compromisos - Plan de Trabajo 2021-2023  | Gestión del Talento Humano   | 2021 | 01mar./2021            | 01mar./2021           | Subsecretaría Corporativa      | Dirección de Gestión del Talento Humano   | Secretaría Distrital de Salud                           |
| CIRCULAR 14 DE 2021 (FEBRERO 1)    | Información sobre el registro de las autoevaluaciones y los planes de mejoramiento del SS-SST  | Gestión del Talento Humano   | 2021 | 11mar./2022            | 11mar./2022           | Subsecretaría Corporativa      | Dirección de Gestión del Talento Humano   | Ministerio de Trabajo                                   |
| CIRCULAR 18 DE 2021 (MAYO 3)       | Lineamientos e instrucciones en virtud de la celebración del día de la familia año 2021  | Gestión del Talento Humano   | 2021 | 27abr./2021            | 27abr./2021           | Subsecretaría Corporativa      | Dirección de Gestión del Talento Humano   | SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD                           |
| CIRCULAR 1 DE 2021 (ENERO 14)      | Orientaciones y lineamientos para la autorización de trabajo suplementario, reconocimiento y pago de horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos vigencia 2021                  | Gestión del Talento Humano   | 2021 | 11feb./2021            | 11feb./2021           | Subsecretaría Corporativa      | Dirección de Gestión del Talento Humano   | Secretaría Distrital de Salud                           |
| CIRCULAR 21 DE 2021 (MAYO 19)      | Lineamientos institucionales para el desarrollo del teletrabajo y trabajo en casa para mitigar el riesgo de contagio durante la emergencia sanitaria generada por SARS-CoV-2 COVID-19        | Gestión del Talento Humano   | 2021 | 01jun./2021            | 01jun./2021           | Subsecretaría Corporativa      | Dirección de Gestión del Talento Humano   | SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD                           |
| CIRCULAR 22 DE 2021 (MAYO 21)      | Descanso remunerado para servidores que cumplen cinco o más años de servicio   | Gestión del Talento Humano   | 2021 | 06jul./2021            | 07jul./2021           | Subsecretaría Corporativa      | Dirección de Gestión del Talento Humano   | SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD                           |
| CIRCULAR 22 DE 2021 (MAYO 23)      | Sobre la no exigencia de prueba de SARS-CoV-2 (COVID-19) por parte del empleador a trabajadores y aspirantes a un puesto de trabajo  | Gestión del Talento Humano   | 2021 | 29jun./2021            | 29jun./2021           | Subsecretaría Corporativa      | Dirección de Gestión del Talento Humano   | Ministerio de Trabajo                                   |
| CIRCULAR 34 DE 2021 (JUNIO 23)     | Protocolo de bioseguridad para aplicación de la Resolución 777 de 02 de junio de 2021 circular 010 del 11 de junio de 2021 y otras disposiciones   | Calidad de Servicios de Salud, Inspección Vigilancia y Control, Gestión del Talento Humano | 2021 | 23jun./2021            | 06jul./2021           | Subsecretaría de Salud Pública | Subdirección Laboratorio de Salud Pública | SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD                           |
| CIRCULAR 37 DE 2021 (SEPTIEMBRE 8) | Simulacro Nacional de Respuesta a Emergencias 2021   | Gestión del Talento Humano   | 2021 | 11mar./2022            | 11mar./2022           | Subsecretaría Corporativa      | Dirección de Gestión del Talento Humano   | Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres |

Fuente: Aplicativo Isolucion 2022 – Verificación agosto 3 de 2022

En nueva consulta del 20 de septiembre, se encuentra publicada a la Circular 002 de la vigencia 2021, que ya no se aplica. Es necesario realizar la actualización normativa.

De otra parte, el Decreto Distrital 599 del 26 diciembre de 2013 establece los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, a través del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital —SUGA y se dictan otras disposiciones, lleva implícito que quienes realicen las actividades descritas en el art. 6 numeral 6: *"...Secretaría Distrital de Salud: (i) Evaluar el plan de emergencias y contingencias de acuerdo con su competencia y emitir el correspondiente concepto. (ii) Verificar antes, durante y después del evento el cumplimiento del plan de salud y primeros auxilios, así como, de las normas higiénico-sanitarias vigentes, incluidas las buenas prácticas de manufactura por parte de los operadores, manipuladores de alimentos y lo referente a las unidades sanitarias, y proceder, cuando fuere del caso, a imponer las medidas higiénico-sanitarias a que haya lugar."*, deben realizarlas fuera de la jornada establecida como normal.

En concordancia con la anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Concepto 64901 de 2016 de fecha 31 de marzo de 2016 señaló: *"... B. Respecto del reconocimiento de jornada nocturna, resulta procedente señalar que si las labores ordinaria o permanentemente se desarrollan en jornada nocturna, los trabajadores tendrán derecho a recibir un recargo del treinta y cinco por ciento sobre el valor de la asignación mensual; para este caso no se tiene en cuenta la clasificación, el nivel y el grado salarial de los empleados, por lo que tienen derecho a su reconocimiento los empleados de los niveles asistencial, técnico y profesional."* (subrayado fuera del texto).

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

Igualmente, el concepto del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital de fecha 01/07/2022 (2-2022-973) hace aclaración sobre la jornada laboral por el sistema de turnos, campo de aplicación, límites, remuneración y otros aspectos a tener en cuenta apoyado en lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, adicionado por el reciente Decreto 400 de 2021 “Por el cual se adicionan unos artículos al Capítulo 3 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la jornada laboral mediante el sistema de turnos”.

Ahora bien, debido a la naturaleza del servicio público esencial de salud, la Dirección de Provisión de Servicios de Salud y la Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias, deben garantizar la prestación del servicio 365 días del año, 7 días a la semana, 24 horas al día, por lo tanto, el recurso humano que labora por el sistema de turnos, es decir, en jornada nocturna, dominical y/o día festivo, tiene derecho al reconocimiento y pago de los respectivos recargos.

Para el control, liquidación y pago la Entidad adoptó el LINEAMIENTO PARA EL REGISTRO DE NÓMINA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD- SDS código SDS-THO-LN-003 V.4 Capítulo 5.1.3 denominado “Horas Extras Dominicales y Festivos.”

Dentro de la documentación controlada del proceso existe también el instructivo LIQUIDACION DE HORAS EXTRAS Código SDS-THO-INS-017, cuyo propósito es realizar el proceso de registro, liquidación y pago en nómina a los funcionarios a quienes se les debe pagar horas extras y recargos nocturnos dominicales y festivos. Allí se describe el paso a paso de lo propio de la DGTH.

El control de la ejecución de esos tiempos extras y de los turnos es aplicado por el jefe inmediato; quien certifica mediante un reporte a la DGTH. En este instructivo está establecido que las horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos deben ser autorizados por el jefe inmediato de cada funcionario e informados a través del formato “REPORTE DE HORAS EXTRAS - Código SDS-THO-FT-004”, donde se certifica el cumplimiento del horario. Este reporte está formulado para que liquide los valores correspondientes por cada concepto, controla el 50% de la asignación básica del funcionario y calcula el número de compensatorios que se generan (al superar el 50%). Esta liquidación es verificada por el grupo de nómina de la DGTH, previo al reconocimiento y pago en la nómina del respectivo mes.

Cuando el reporte no sea allegado a la Dirección de Gestión de Talento Humano en los tiempos establecidos en la circular expedida para la respectiva vigencia, las horas

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|   |   |                       |                 |          |   |
|---|---|-----------------------|-----------------|----------|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</p> |                       |                 |          |  |
|   | <p>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</p>  |                       |                 |          |   |
|   | <p>Código:</p>  | <p>SDS-ESC-FT-003</p> | <p>Versión:</p> | <p>8</p> |   |
| <p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>                                     |   |                       |                 |          |   |

extras y/o recargos reportados tardíamente serán incluidos en la nómina del mes siguiente.

En reunión de contextualización con la dependencia auditada realizada el día 3 de agosto de 2022, se pudo establecer que el procedimiento inicia a comienzo de cada vigencia con el envío por parte de los jefes de las dependencias de la SDS a la Dirección de Talento Humano de las justificaciones por actividades que, por estrictas necesidades del servicio, generarán trabajo suplementario, recargos, festivos, dominicales, junto con el nombre y cargo de los funcionarios que realizarán dichas actividades. A partir de esta información se proyecta la Circular que emite el Despacho del Secretario con lineamientos para autorización del reconocimiento, liquidación y pago de horas extras, recargos, festivos y dominicales para la vigencia, junto con los plazos (mes a mes) para la remisión a la DGTH.

Mensualmente, los jefes de dependencia remiten el Reporte De Horas Extras (SDS-TH-FT-004 V.7) que es un formato en Excel, formulado para que, con una información básica y activación de las macros, identifique días festivos y dominicales, liquide el valor de las horas extras. También calcula y controla el 50% de la asignación básica (límite del pago por nómina), determinando el número de los compensatorios, si hay lugar a estos.

El formato cuenta con instructivo que facilita su diligenciamiento. Se realizó una prueba al formato existente en ISOLUCION para comprobar su funcionalidad.

También se pudo establecer en esta reunión de contexto que la DGTH tiene establecido doble control para la verificación de los reportes mensuales y, si es del caso, efectuar la devolución de no contar con el lleno de los requisitos, aunque el instructivo no contempla este paso.

Una vez se ha cargado en el aplicativo de liquidación de nómina (PERNO), se efectúa otra revisión para verificar el cargue completo y correcto. Posteriormente, se proyecta la Resolución de reconocimiento y autorización del pago para firma del Señor Secretario.

Para el análisis de la información allegada, el grupo auditor mediante correo del día 2 de agosto de 2022 solicitó al grupo evaluado suministrar los siguientes archivos:

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)



|  |  |                |          |   |
|--|--|----------------|----------|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>         OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>         SISTEMA DE GESTIÓN<br/>         CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |  |
|  | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>   |                |          |   |
|  | Código:  | SDS-ESC-FT-003 | Versión: |   |

Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos

|        |                |            |                         |
|--------|----------------|------------|-------------------------|
| sep-21 | ██████████.946 | ██████████ | TÉCNICO ÁREA SALUD      |
| sep-21 | 19.██████████  | ██████████ | MÉDICO GENERAL          |
| sep-21 | ██████████.754 | ██████████ | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| sep-21 | 33.██████████  | ██████████ | SECRETARIO EJECUTIVO    |

|        |                   |            |                         |
|--------|-------------------|------------|-------------------------|
| oct-21 | ██████████.849    | ██████████ | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| oct-21 | 79.██████████.293 | ██████████ | TÉCNICO ÁREA SALUD      |
| oct-21 | 19.██████████     | ██████████ | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |

|        |                   |                |                     |
|--------|-------------------|----------------|---------------------|
| nov-21 | 79.██████████     | ██████████     | TÉCNICO ÁREA SALUD  |
| nov-21 | 1.██████████      | ██████████ NZA | TÉCNICO ÁREA SALUD  |
| nov-21 | 39.681.██████████ | ██████████     | AUXILIAR ÁREA SALUD |

|        |                |            |                   |
|--------|----------------|------------|-------------------|
| dic-21 | 80.██████████  | ██████████ | TÉCNICO OPERATIVO |
| dic-21 | ██████████.213 | ██████████ | TÉCNICO OPERATIVO |

## 2022

| AÑO/MES | CÉDULA            | FUNCIONARIO | CARGO                     |
|---------|-------------------|-------------|---------------------------|
| ene-22  | ██████████        | ██████████  | MÉDICO GENERAL            |
| ene-22  | 7.██████████.587  | ██████████  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| ene-22  | 1.██████████      | ██████████  | TÉCNICO ÁREA SALUD        |
| ene-22  | 52.██████████.612 | ██████████  | SECRETARIO EJECUTIVO      |

|        |                |                |                         |
|--------|----------------|----------------|-------------------------|
| feb-22 | ██████████.856 | ██████████     | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| feb-22 | 52.██████████  | ██████████ HEL | TÉCNICO OPERATIVO       |

|        |                   |              |                         |
|--------|-------------------|--------------|-------------------------|
| mar-22 | 19.██████████.639 | ██████████ O | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| abr-22 | ██████████.022    | ██████████ M | CONDUCTOR               |
| abr-22 | 1.037.██████████  | ██████████   | SECRETARIO              |
| abr-22 | ██████████.856    | ██████████   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| abr-22 | ██████████.762    | ██████████   | TÉCNICO OPERATIVO       |

|        |                   |                |                         |
|--------|-------------------|----------------|-------------------------|
| may-22 | 79.539.██████████ | ██████████     | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| may-22 | 8.██████████.7    | AVILA          | TÉCNICO OPERATIVO       |
| may-22 | 1.██████████.960  | ██████████     | SECRETARIO              |
| may-22 | 19.395.██████████ | ██████████ GAR | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |

|        |                   |  |                   |
|--------|-------------------|--|-------------------|
| jun-22 | 79.██████████.551 | A.██████████ L. A. ██████████ R Y ██████████ D | CONDUCTOR         |
| jun-22 | 80.90.██████████  | ██████████ LEG                                 | TÉCNICO OPERATIVO |
| jun-22 | ██████████.595    | ██████████                                     | CONDUCTOR         |
| jun-22 | 19.██████████     | M.██████████ A. ██████████ EDU                 | CONDUCTOR         |

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |  |                |          |   |   |
|--|--|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>         OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>         SISTEMA DE GESTIÓN<br/>         CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|  | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>   |                |          |   |   |
|  | Código:  | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |  |                |          |   |   |

La muestra de 42 registros presenta las siguientes características:

### Por el cargo del funcionario

| CARGO                     | CANT.     | % PART.       |
|---------------------------|-----------|---------------|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO   | 8         | 19,0%         |
| AUXILIAR AREA SALUD       | 1         | 2,4%          |
| CONDUCTOR                 | 5         | 11,9%         |
| MEDICO GENERAL            | 4         | 9,5%          |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 1         | 2,4%          |
| SECRETARIO                | 3         | 7,1%          |
| SECRETARIO EJECUTIVO      | 3         | 7,1%          |
| TECNICO AREA SALUD        | 9         | 21,4%         |
| TECNICO OPERATIVO         | 8         | 19,0%         |
| <b>TOTALES</b>            | <b>42</b> | <b>100,0%</b> |

### Por vigencia y mes

| PERIODO        | REG. MES  | REG. VIGENCIA |
|----------------|-----------|---------------|
| <b>2021</b>    |           |               |
| JULIO          | 6         |               |
| AGOSTO         | 5         |               |
| SEPTIEMBRE     | 4         |               |
| OCTUBRE        | 3         |               |
| NOVIEMBRE      | 3         |               |
| DICIEMBRE      | 2         | 23            |
| <b>2022</b>    |           |               |
| ENERO          | 4         |               |
| FEBRERO        | 2         |               |
| MARZO          | 1         |               |
| ABRIL          | 4         |               |
| MAYO           | 4         |               |
| JUNIO          | 4         | 19            |
| <b>TOTALES</b> | <b>42</b> | <b>42</b>     |

### Por dependencia del funcionario

| DEPENDENCIA                                 | CANT.     |
|---|-----------|
| SUBDIRECCION CRUE                           | 20        |
| SUBDIR.BIENES Y SERVICIOS                   | 5         |
| SUBDIR. DE INSP.VIGILANCIA Y CONTROL DE SE  | 5         |
| DESPACHO DEL SECRETARIO                     | 2         |
| SUBDIR. DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA     | 2         |
| DIR. DE EPID.ANÁLISIS Y GEST.POLÍT.SALUD CC | 1         |
| SUBDIR. DE GARANTÍA DEL ASEGURAMIENTO       | 1         |
| DIR. DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA            | 1         |
| SUBDIR. DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA      | 1         |
| DIR. DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA        | 1         |
| DIR. TECN.INFORM. Y COMUNICACIONES -TIC-    | 1         |
| COORD. REGIONAL 1 PROVISION DE SS           | 1         |
| SUBSEC. PLANEACIÓN Y GESTIÓN SECTORIAL      | 1         |
| <b>TOTAL</b>                                | <b>42</b> |

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

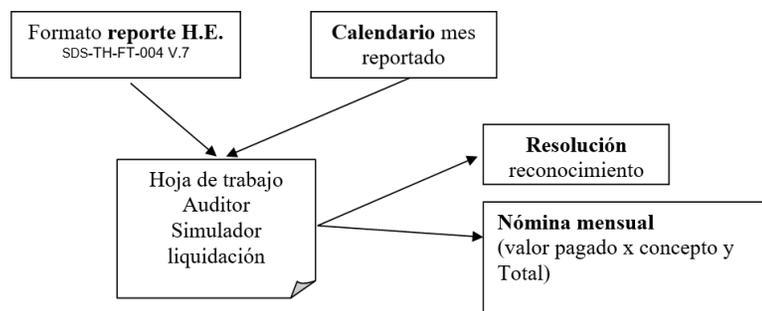
|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

Mediante correo de fecha 8 de agosto de 2022 se solicitó a la DGTH los 42 reportes seleccionados de horas extras y recargos nocturnos, dominicales y festivos, debidamente firmados por el jefe inmediato, a fin de iniciar la revisión individual de la muestra. Se realizará una revisión de cada soporte, tanto de forma como de fondo.

## Horas Extras

En la revisión individual se procedió a realizar la trazabilidad desde el Reporte de Horas Extras (SDS-TH-FT-004 V.7) que remite firmado cada jefe de dependencia como autorización para el pago de horas extras, hasta el respectivo pago por nómina.

Se verificó la liquidación y el pago de las horas extras siguiendo esta metodología:



Las Horas Extras se liquidan así:

| CONCEPTO                       | PORCENTAJE APLICADO                                | MULTIPLICA POR |
|--------------------------------|--|----------------|
| Hora extra diurna en día hábil | 25% sobre la hora ordinaria                        | 1.25           |
| Hora extra nocturna día hábil  | 75% sobre la hora ordinaria                        | 1.75           |
| Hora extra diurna dominical    | 25% sobre el doble del valor de una hora ordinaria | 2.25           |
| Hora extra dominical nocturna  | El doble de la hora ordinaria más el 75% de esta.  | 2.75           |

En cuanto a la forma, el formato Reporte de Horas Extras SDS-TH-FT-004 V.7, en la parte superior del formato identifica el nombre del jefe y área que autoriza y la dependencia titular. En la parte final del formato están las firmas correspondientes.

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|   |   |                |          |   |   |
|---|---|----------------|----------|---|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|   | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>  |                |          |   |   |
|   | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |

Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos

|   |   |                |          |   |
|---|---|----------------|----------|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO<br/>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL<br/>REPORTE DE HORAS EXTRAS</b> |                |          |   |
|   | Código:   | SDS-THO-FT-004 | Versión: | 7 |

Elaborado por: Vilber Femej / Revisado por: Jose Alfredo Morales Diaz / Aprobado por: José Elías Guevara Piaggio

NOMBRE DEL FUNCIONARIO: [REDACTED] CEDULA: [REDACTED] CODIGO: [REDACTED] GRADO: [REDACTED] CARGO: [REDACTED] ASIGNACION SALARIAL: [REDACTED]

NOMBRE DEL JEFE QUE AUTORIZA: [REDACTED] DEPENDENCIA QUE AUTORIZA: [REDACTED]

DEPENDENCIA TITULAR: [REDACTED] CODIGO DEP: #ND

MES: [REDACTED] AÑO: [REDACTED]

|             |      |      |      |      |       |       |       |       |   |  |  |       |       |      |      |
|-------------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|---|--|--|-------|-------|------|------|
| 29/06/2021  | 5:00 | 6:00 | 6:00 | 7:00 | 16:30 | 18:00 | 18:00 | 20:00 | X |  |  | 2.50  | 3.00  |      |      |
| 30/06/2021  | 5:00 | 6:00 | 6:00 | 7:00 | 16:30 | 18:00 | 18:00 | 20:30 | X |  |  | 2.50  | 3.50  |      |      |
| TOTAL HORAS |      |      |      |      |       |       |       |       |   |  |  | 45.00 | 61.50 | 0.00 | 0.00 |

*Nota: La utilización de este formato es de carácter obligatorio para la liquidación de Horas Extras*

|                             |                 |            |               |          |               |
|-----------------------------|-----------------|------------|---------------|----------|---------------|
| LIQUIDACIÓN DE TIEMPO EXTRA | DÍAS ORDINARIOS |            | DÍAS FESTIVOS |          | TOTAL A PAGAR |
|                             | DIURNO          | NOCTURNO   | DIURNO        | NOCTURNO |               |
|                             | 10              | 61         | 0             | 0        | \$ 891.300    |
|                             | \$ 61.428       | \$ 797.872 | \$ -          | \$ -     |               |

|                  |                 |          |               |          |               |
|------------------|-----------------|----------|---------------|----------|---------------|
| DÍAS COMPENSADOS | DÍAS ORDINARIOS |          | DÍAS FESTIVOS |          | TOTAL DE DIAS |
|                  | DIURNO          | NOCTURNO | DIURNO        | NOCTURNO |               |
|                  | 35.0            | 0.5      | 0.0           | 0.0      | 4             |

FIRMA FUNCIONARIO: [Signature]

FIRMA VERIFICACIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: [Signature]

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA: [Signature]

**Detalle del formato para reportar Horas extras**

En el reporte de horas extras de julio 2021 se detectó que al cargar la macro de liquidación se generó algún error al cargar el "TIPO DE DIAS", marcando con "X" varios días de lunes a viernes como si fueran sábados y domingos, aunque esta situación no está afectando los totales por horas, la liquidación de horas extras ni el valor pagado.

|                              |  |  |                          |  |        |     |       |    |       |            |                     |              |
|------------------------------|--|--|--------------------------|--|--------|-----|-------|----|-------|------------|---------------------|--------------|
| NOMBRE DEL FUNCIONARIO       | DANIEL HAZQUEL REYES GONZALEZ  |  | CEDULA                   | 5026781  | CODIGO | 488 | GRADO | 17 | CARGO | SECRETARIO | ASIGNACION SALARIAL | \$ 1.711.812 |
| NOMBRE DEL JEFE QUE AUTORIZA | DANIE RODRIGO ROMERO   |  | DEPENDENCIA QUE AUTORIZA | DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA, ANÁLISIS Y GESTIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD COLECTIVA |        |     |       |    |       |            |                     |              |
| DEPENDENCIA TITULAR          | DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA, ANÁLISIS Y GESTIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD COLECTIVA |  |                          |  |        |     |       |    |       | CODIGO DEP | 07000               |              |
| MES                          | AÑO  |  |                          |  |        |     |       |    |       |            |                     |              |
| MES                          | AÑO  |  |                          |  |        |     |       |    |       |            |                     |              |

| DIAS        | HORAS DE LA MAÑANA |        | HORAS DE LA TARDE |        | HORAS NOCTURNAS |        | TIPO DE DIAS |         |         | Total Ho. de Horas |      |       | OBSERVACIONES | DEPENDENCIA | AUTORIZACION |      |  |
|-------------|--------------------|--------|-------------------|--------|-----------------|--------|--------------|---------|---------|--------------------|------|-------|---------------|-------------|--------------|------|--|
|             | ENTRADA            | SALIDA | ENTRADA           | SALIDA | ENTRADA         | SALIDA | SABADO       | DOMINGO | FESTIVO | 1.00               | 1.00 | 2.00  |               |             |              | 2.00 |  |
| 1/07/2021   |                    |        |                   |        |                 |        | X            | X       |         | 0.00               | 0.00 |       |               |             |              |      |  |
| 2/07/2021   |                    |        |                   |        | 16:30           | 18:00  | 18:00        | 19:00   | X       | X                  | 1.50 | 1.00  | 0.00          | 0.00        |              |      |  |
| 3/07/2021   |                    |        |                   |        |                 |        |              |         | X       | X                  | 0.00 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 4/07/2021   |                    |        |                   |        |                 |        |              |         | X       | X                  | 0.00 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 5/07/2021   |                    |        |                   |        | 16:30           | 18:00  |              |         | X       | X                  | 1.50 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 6/07/2021   |                    |        |                   |        | 16:30           | 18:00  |              |         | X       | X                  | 1.50 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 7/07/2021   |                    |        |                   |        |                 |        |              |         | X       | X                  | 0.00 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 8/07/2021   |                    |        |                   |        |                 |        |              |         | X       | X                  | 0.00 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 9/07/2021   |                    |        |                   |        |                 |        |              |         | X       | X                  | 0.00 | 0.00  | 0.00          | 0.00        |              |      |  |
| 10/07/2021  |                    |        |                   |        | 16:30           | 18:00  |              |         | X       | X                  | 1.50 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 11/07/2021  |                    |        |                   |        |                 |        |              |         | X       | X                  | 0.00 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 12/07/2021  |                    |        |                   |        |                 |        |              |         | X       | X                  | 0.00 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 13/07/2021  |                    |        |                   |        | 16:30           | 17:30  |              |         | X       | X                  | 1.00 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 14/07/2021  |                    |        |                   |        | 16:30           | 17:30  |              |         | X       | X                  | 1.00 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 15/07/2021  |                    |        |                   |        | 16:30           | 18:00  | 18:00        | 19:00   | X       | X                  | 1.50 | 1.00  |               |             |              |      |  |
| 16/07/2021  |                    |        |                   |        |                 |        |              |         | X       | X                  | 0.00 | 0.00  | 0.00          | 0.00        |              |      |  |
| 17/07/2021  |                    |        |                   |        |                 |        |              |         | X       | X                  | 0.00 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 18/07/2021  |                    |        |                   |        |                 |        |              |         | X       | X                  | 0.00 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 19/07/2021  |                    |        |                   |        |                 |        |              |         | X       | X                  | 0.00 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 20/07/2021  |                    |        |                   |        | 16:30           | 18:00  | 18:00        | 19:00   | X       | X                  | 1.50 | 1.00  |               |             |              |      |  |
| 21/07/2021  |                    |        |                   |        | 16:30           | 18:00  |              |         | X       | X                  | 1.50 | 0.00  | 0.00          | 0.00        |              |      |  |
| 22/07/2021  |                    |        |                   |        | 16:30           | 17:30  |              |         | X       | X                  | 1.00 | 0.00  | 0.00          | 0.00        |              |      |  |
| 23/07/2021  |                    |        |                   |        |                 |        |              |         | X       | X                  | 0.00 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 24/07/2021  |                    |        |                   |        |                 |        |              |         | X       | X                  | 0.00 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 25/07/2021  |                    |        |                   |        | 16:30           | 17:30  |              |         | X       | X                  | 1.00 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 26/07/2021  |                    |        |                   |        | 16:30           | 17:30  |              |         | X       | X                  | 1.00 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 27/07/2021  |                    |        |                   |        | 16:30           | 17:30  |              |         | X       | X                  | 1.00 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 28/07/2021  |                    |        |                   |        | 16:30           | 17:30  |              |         | X       | X                  | 1.00 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 29/07/2021  |                    |        |                   |        | 16:30           | 18:00  |              |         | X       | X                  | 1.50 | 0.00  | 0.00          | 0.00        |              |      |  |
| 30/07/2021  |                    |        |                   |        |                 |        |              |         | X       | X                  | 0.00 | 0.00  |               |             |              |      |  |
| 31/07/2021  |                    |        |                   |        |                 |        |              |         | X       | X                  | 0.00 | 0.00  | 0.00          | 0.00        |              |      |  |
| TOTAL HORAS |                    |        |                   |        |                 |        |              |         |         |                    |      | 19.00 | 3.00          | 0.00        | 0.00         |      |  |

*Nota: La utilización de este formato es de carácter obligatorio para la liquidación de Horas Extras*

|                             |                 |           |               |          |               |
|-----------------------------|-----------------|-----------|---------------|----------|---------------|
| LIQUIDACIÓN DE TIEMPO EXTRA | DÍAS ORDINARIOS |           | DÍAS FESTIVOS |          | TOTAL A PAGAR |
|                             | DIURNO          | NOCTURNO  | DIURNO        | NOCTURNO |               |
|                             | 19              | 3         | 0             | 0        | \$ 285.570    |
|                             | \$ 217.485      | \$ 48.077 | \$ -          | \$ -     |               |

|                  |                 |          |               |          |               |
|------------------|-----------------|----------|---------------|----------|---------------|
| DÍAS COMPENSADOS | DÍAS ORDINARIOS |          | DÍAS FESTIVOS |          | TOTAL DE DIAS |
|                  | DIURNO          | NOCTURNO | DIURNO        | NOCTURNO |               |
|                  | 0.0             | 0.0      | 0.0           | 0.0      |               |

FIRMA FUNCIONARIO: [Signature]

FIRMA VERIFICACIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: [Signature]

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA: [Signature]

**Fuente: Formato aportado como evidencia por la DGTH**

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

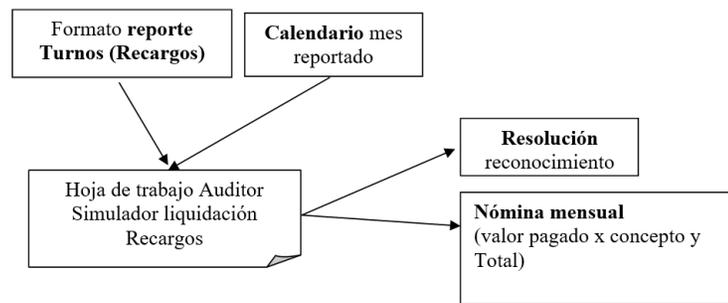
|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

El resultado de los 42 registros verificados por el equipo auditor se encuentra en el cuadro "Tabla de Resultados Evaluación" de este mismo capítulo.

### Recargos nocturnos, dominicales y festivos

Al igual que las Horas Extras, se revisó la liquidación y pago de los recargos generados por las jornadas nocturnas, dominicales y festivas del personal que cubre turnos en algunas dependencias misionales.

Se orienta la verificación documental de soportes de la siguiente manera:



- Recargo Nocturno: se reconoce el 35% sobre la asignación básica mensual cuando la labor se desarrolla entre las 6:00 p.m. y las 6:00 a.m.
- Dominical y Festivo: se reconoce el 200% sobre la asignación básica mensual cuando la labor de desarrolla en días de descanso obligatorio.

Para Recargos se liquida así:

| CONCEPTO                  | PORCENTAJE APLICADO                  | MULTIPLICA POR |
|---------------------------|--------------------------------------|----------------|
| Recargo Nocturno          | 35% sobre la hora ordinaria          | 0.35           |
| Recargo Dominical/Festivo | Doble del valor de la hora ordinaria | 2.0            |

El grupo auditor encontró que la DGTH no tiene un formato propio para el reporte y liquidación de los recargos nocturnos y el trabajo de dominicales y festivos, por lo que realiza el conteo y liquidación de dichos recargos de forma manual en el formato de la dependencia que reporta.

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|   |   |                       |                 |          |   |
|---|---|-----------------------|-----------------|----------|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</p> |                       |                 |          |  |
|   | <p>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</p>  |                       |                 |          |   |
|   | <p>Código:</p>  | <p>SDS-ESC-FT-003</p> | <p>Versión:</p> | <p>8</p> |   |
| <p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>                                 |   |                       |                 |          |   |

Para reportar los recargos nocturnos, festivos y dominicales, tanto el CRUE como la Dirección de Provisión de Servicios de Salud hacen llegar a la DGTH el formato que diseñaron internamente para la programación de los turnos, en apego parcial a lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, adicionado por el reciente Decreto 400 de 2021 “Por el cual se adicionan unos artículos al Capítulo 3 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la jornada laboral mediante el sistema de turnos”:

|  |
|--|
| <p><b>ARTÍCULO 2.2.1.3.4. Sistema de turnos.</b> Cuando la necesidad del servicio lo requiera, el jefe del organismo o su delegado, dentro del límite máximo de las cuarenta y cuatro (44) horas semanales de trabajo establecidas en el Decreto Ley 1042 de 1978, podrá implementar jornadas laborales por el sistema de turnos, los cuales podrán ser diurnos, nocturnos o mixtos, atendiendo los siguientes criterios: i) el trabajo por turnos implica una forma de organización de la jornada laboral bajo horarios previamente establecidos o acordados para un grupo de trabajadores, ii) en consideración al tiempo, el turno es sucesivo, continuo, iii) los turnos se hacen necesarios en actividades, servicios, empresas con procesos productivos continuos o labores que deban prestarse sin solución de continuidad, por lo que implica que el trabajo se realice habitualmente en todas las horas, días y semanas, incluidos domingos y festivos y, iv) se deben respetar las jornadas laborales ordinarias y los descansos correspondientes.</p> |
| <p><i>El registro de los turnos se podrá llevar en planillas que deberán contener como mínimo: nombre de la entidad, período de turno indicando si es en jornada diurna, nocturna o mixta, fecha para cumplirlos, relación detallada de la asignación por empleado y la identificación del empleo que desempeña el servidor. Los turnos podrán ser resultado de la concertación con los empleados o con las organizaciones sindicales.</i></p>   |
| <p><b>“ARTÍCULO 2.2.1.3.5. Límites de la jornada laboral para los turnos.</b> Para establecer la jornada por turnos se deberán tener en cuenta los siguientes límites de la jornada laboral:</p>   |

Fuente: Concepto DASC -

Una vez se acepta una planilla para el reporte se está aceptando cumplir las condiciones normativas para ésta. Se cumple parcialmente por cuanto se está omitiendo en la planilla utilizada por la entidad dos condiciones: Asignación del funcionario y la identificación del empleo.

Adicionalmente, en los formatos utilizados actualmente para recargos nocturnos, dominical y festivo, el jefe inmediato del funcionario no está certificando el tiempo laborado, no cuenta con la cuantificación (ni en número ni en valor) de los derechos del servidor público y tampoco cuenta con convenciones unificadas ya que presenta diferentes letras ó números y letras de acuerdo a controles propios de estas dos dependencias, algunos que no es relevante para la DGTH.

Es necesario diseñar una planilla de reporte uniforme, con la información pertinente, adecuada y suficiente para el cumplimiento de normatividad vigente, con controles y

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|   |   |                |          |   |
|---|---|----------------|----------|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |  |
|   | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>  |                |          |   |
|   | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: |   |

Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos

que sirva como soporte idóneo para el proceso Gestión del Talento Humano y que sea referenciado en el instructivo, lineamiento y el procedimiento de nómina.

En la planilla utilizada actualmente, el funcionario de la DGTH, una vez recibe el reporte, hace el conteo de los recargos nocturnos y de los dominicales y festivos en columnas separadas, haciendo la correspondiente anotación a mano, como se puede apreciar en las siguientes figuras:

Subsecretaría de Servicios de Salud y Aseguramiento  
Dirección de Provisión de Servicios de Salud  
Coordinación Regional No 1 Red de Donación y Trasplantes  
PLANILLA TURNOS REALIZADOS PROFESIONALES DE PLANTA EN NOVIEMBRE 2021

MES: NOVIEMBRE 2021

| NOMBRE | TURNO        | DIA |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | TOTAL HRS | FIRMA | TOTAL HORAS |          |    |   |
|--------|--------------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------|-------|-------------|----------|----|---|
|        |              | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |           |       | NOCTURNAS   | FESTIVOS |    |   |
|        | 7:00 - 19:00 | X   | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X         | X     | X           | 15       | 36 | 4 |

CONVENCIONES: P= Permiso I= Incapacidad X= turnos D= Disponibilidad V= Vacaciones C= Compensatorio

Observaciones:

Revisó: BE [Signature]  
Aprobó: DR. DANIEL BLANCO SANTAMARIA [Signature]

Fuente: Soportes aportados por los auditados





MES AGOSTO 2021 RELACION DE TURNOS

| Operador | Turno | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  | FIRMA FUNCIONARIO | No. Cédula | Rec. | Remun. |     |     |     |
|----------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|------------|------|--------|-----|-----|-----|
| ...      | ...   | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ...               | ...        | ...  | ...    | ... | ... | ... |
| ...      | ...   | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ...               | ...        | ...  | ...    | ... | ... | ... |
| ...      | ...   | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ...               | ...        | ...  | ...    | ... | ... | ... |
| ...      | ...   | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ...               | ...        | ...  | ...    | ... | ... | ... |
| ...      | ...   | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ...               | ...        | ...  | ...    | ... | ... | ... |

D= Compensatorio, V= Vacaciones, An= Ausencia, P= Permiso, I= Incapacidad, C= Conflicto, F= Faltas, E= Exceso, AC= ASESORAMIENTO CUARENTENA, CC= COMPENSATORIO COMPLEJOS  
 \* = Noche \*\* = Noche 0 = Observo  
 NOSEA  
 RECTO

Revisó: [Signature]  
Aprobó: [Signature]

Fuente: Soportes aportados por los auditados

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|   |   |                |          |   |   |
|---|---|----------------|----------|---|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|   | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>  |                |          |   |   |
|   | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                       |   |                |          |   |   |

En charla con el funcionario encargado, se pudo establecer que el criterio para el conteo de recargos es identificar en el formato de programación de turnos, dependiendo si las horas corresponden a anochecer de un día, amanecer de otro, si es día laboral ordinario, domingo o festivo, cuantifica y liquida (registra en el mismo formato).

El funcionario añade el dato del conteo a mano en la planilla, coloca su Vo. Bo. como señal de revisado. Con lo descrito, el proceso se expone al riesgo de error humano y por lo tanto, al pago por exceso o por defecto del valor real de los derechos del funcionario.

Posteriormente, se consolida la información de recargos a una hoja de trabajo en Excel, pasa a una segunda revisión, previa al cargue en el módulo PERNO. En algunos formatos se pueden apreciar las correcciones a mano.





| MES JUNIO 2021 RELACION DE TURNOS |               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |           |          |                     |     |     |     |                    |          |                    |                    |                        |                    |                    |                    |          |    |
|-----------------------------------|---------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|-----------|----------|---------------------|-----|-----|-----|--------------------|----------|--------------------|--------------------|------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|----------|----|
| Nombre Operador                   | Horario       | Días |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | FIRMA FUNCIONARIO | No Cedula | Nocturno | Festivo + dominical |     |     |     |                    |          |                    |                    |                        |                    |                    |                    |          |    |
|                                   |               | M    | M   | J   | V   | S   | D   | L   | M   | M   | J   | V   | S   | D   | L   | M   | M   | J   | V   | S   | D   | L   | M   | M   | J   | V   | S   | D   | L   | M   | M   |                   |           |          |                     | J   | V   | S   | D                  | L        |                    |                    |                        |                    |                    |                    |          |    |
| [Blank]                           | 07:00 a 19:00 | C    | C   | 12H | C   | C   | C   | 12H | C   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | C   | C   | 12H | C   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V                 | V         | V        | V                   | V   | V   | V   | <i>[Signature]</i> | 19434639 | 2                  | 24                 |                        |                    |                    |                    |          |    |
|                                   |               | 12H  | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H               | 12H       | 12H      | 12H                 | 12H | 12H | 12H | 12H                | 12H      | <i>[Signature]</i> | 52256398           | 15                     | 36                 |                    |                    |          |    |
|                                   |               | 12H  | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H               | 12H       | 12H      | 12H                 | 12H | 12H | 12H | 12H                | 12H      | 12H                | <i>[Signature]</i> | 79294995               | 12                 | 36                 |                    |          |    |
|                                   | 07:00 a 19:00 | 12H  | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H               | 12H       | 12H      | 12H                 | 12H | 12H | 12H | 12H                | 12H      | 12H                | <i>[Signature]</i> | 79616887               | 12                 | 36                 |                    |          |    |
|                                   |               | 12H  | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H               | 12H       | 12H      | 12H                 | 12H | 12H | 12H | 12H                | 12H      | 12H                | 12H                | <i>[Signature]</i>     | 52256398           | 15                 | 36                 |          |    |
|                                   |               | 12H  | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H               | 12H       | 12H      | 12H                 | 12H | 12H | 12H | 12H                | 12H      | 12H                | 12H                | 12H                    | <i>[Signature]</i> | 79616887           | 12                 | 36       |    |
|                                   | 19:00 a 07:00 | -    | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -                 | -         | -        | -                   | -   | -   | -   | -                  | -        | -                  | -                  | LICENCIA NO REMUNERADA | 52356602           | -                  | -                  |          |    |
|                                   |               | 12H  | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H | 12H               | 12H       | 12H      | 12H                 | 12H | 12H | 12H | 12H                | 12H      | 12H                | 12H                | 12H                    | 12H                | <i>[Signature]</i> | 19378994           | 77       | 36 |
|                                   |               | V    | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V   | V                 | V         | V        | V                   | V   | V   | V   | V                  | V        | V                  | V                  | V                      | V                  | V                  | <i>[Signature]</i> | 79539946 | 77 |

C= Compensatorio, V= Vacaciones, A= Ausencia, P= Permiso, I= Incapacidad, Co=Comunidad, F= Permiso capacitación, V= Voleador, AD= AISLAMIENTO CUARENTENA, CC= COMPENSATORIO CUMPLEAÑOS

NOTA: [Blank] ESTA CON MODALIDAD DE TELETRABAJO  
 DRA. DIANA CAMENSAZ RODRIGUEZ-BOSCO  
 SUBDIRECTORA  
 CENTRO REGULADOR URGENCIAS Y EMERGENCIAS

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)



|   |   |                |          |   |
|---|---|----------------|----------|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION</b><br><b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b><br><b>SISTEMA DE GESTIÓN</b><br><b>CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |  |
|   | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>  |                |          |   |
|   | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos  |   |                |          |   |

Del análisis de los controles efectuados por la DGTH, la liquidación de las novedades de Horas Extras, Recargos nocturnos, dominicales y festivos, aplicación del pago y la formalización del reconocimiento entre julio de 2021 y junio de 2022, se pudo establecer:

### Tabla de Resultados Evaluación

| MES/AÑO | CÉDULA | FUNCIONARIO | CARGO              | OBSERVACIONES DEL AUDITOR  |
|---------|--------|-------------|--------------------|--|
| 07-21   | ██████ | ██████████  | TÉCNICO OPERATIVO  | <p>Funcionario de Subd.CRUE, formato firmado correspondiente a horas extras laboradas en junio 2021, certifica 12 horas diurnas y 24 nocturnas sin compensatorios.<br/>           Reporta liquidación por \$760.352 (50%\$1.267.253) (anexo: hoja de trabajo OCI)<br/>           Se contrasta con el pago de la nómina de julio de 2021 en cada concepto y en el total y es <b>conforme. Resolución 1065/2021</b></p>  |
| 07-21   | ██████ | ██████████  | CONDUCTOR          | <p>Funcionario de Subd.Bienes y Servicios- horas extras de junio 2021. Conductor con tiempo extra de 5 a.m. a 7 a.m. y luego del horario normal, cumple desde las 4:30 hasta las 9:00 p.m. inclusive. Un día hasta las 10 p.m. La liquidación arroja 10 horas diurnas, 61 nocturnas y 4 días compensatorios correspondiente a 35 horas diurnas y 0.5 nocturna. El cálculo se realiza automático en el formato (macro de liquidación)<br/>           Se verifica liquidación \$891.299 (50% \$896.905)<br/>           Se verifica contra el pago de la nómina de julio de 2021 en cada concepto y en el total y es <b>conforme. Resolución 1065/2021</b></p>  |
| 08-21   | ██████ | ██████████  | TÉCNICO ÁREA SALUD | <p>Funcionaria de Subd.CRUE. La DGTH remite como soporte una planilla elaborada por la Dirección del CRUE con la programación de turnos y discriminado con "12H" en día y horario 6 p.m. a 6 a.m. (nocturno) laborados en julio 2021.<br/>           Se pagaron \$1.292.598 correspondiente a 144 horas nocturnas laboradas (\$532.246) y 36 horas dominicales y festivas (\$760.351). Se contrasta con la nómina de agosto de 2021 y es conforme. <b>Resolución 1352/2021</b></p>   |
| 08-21   | ██████ | ██████████  | TÉCNICO ÁREA SALUD | <p>Funcionario de Subd.CRUE. Remiten como soporte una planilla elaborada por la Dirección del CRUE con la programación de turnos y discriminado con "12H" en día y horario 6 p.m. a 6 a.m. (nocturno) laborados en julio 2021.<br/>           Se pagaron \$1.292.598 correspondiente a 144 horas nocturnas laboradas (\$532.246) y 36 horas dominicales y festivas (\$760.351). Se contrasta con la nómina de agosto de 2021 y es conforme. <b>Resolución 1352/2021</b></p>  |
| 08-21   | ██████ | ██████████  | SECRETARIO         | <p>Funcionaria de la Dir. Epidemiología, Análisis y Gestión de Pol. Salud Pública. correspondiente a horas extras laboradas en julio 2021. Se reporta tiempo extra de 4:30 p.m y hasta 7 p.m. (3 días) con liquidación de 19 horas diurnas y 3 nocturnas sin compensatorios.<br/>           Se pagaron en total \$265.570 (50% \$1.098.910)<br/>           Se contrasta con la nómina del mes de agosto de 2021 por cada concepto y en el total y es conforme. <b>Resolución 1352/2021</b></p>   |
| 09-21   | ██████ | ██████████  | TÉCNICO ÁREA SALUD | <p>Presenta la DGTH como soporte una planilla elaborada por la Dirección del CRUE con la programación de turnos y discriminado con "12H" en día y horario de turno laborados en Agosto 2021. En este mismo formato la DGTH hace conteo y liquida número de recargos diurnos y nocturnos para el pago, dominical o festivo según el caso. 156 horas para recargos nocturnos de los cuales 42 corresponden a dominicales/ festivos.<br/>           Se contrasta con la nómina del mes de septiembre de 2021 por cada concepto y es correcta la liquidación.<br/>           Se pagaron en total \$1.463.677 discriminado en \$576.600 recargos nocturnos y \$887.077 por recargo dominical y festivo. <b>Resolución 1506/2021</b></p> |

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|   |   |                |          |   |   |
|---|---|----------------|----------|---|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|   | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>  |                |          |   |   |
|   | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |

Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos

|       |            |            |                         |   |
|-------|------------|------------|-------------------------|---|
| 09-21 | [REDACTED] | [REDACTED] | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | <p>Funcionario de la Dir. Servicio a la Ciudadanía. H.Extras laboradas en agosto 2021. Certifican 32 horas diurnas y 24 nocturnas sin domingos ni festivos. Sin Compensatorios.<br/>Se pagaron en total \$775.343 (50% \$1.134.649)<br/>Se contrasta con la nómina del mes de septiembre de 2021 por cada concepto y en el total y es conforme.<br/><b>Resolución 1506/2021</b></p>   |
| 10-21 | [REDACTED] | [REDACTED] | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | <p>Funcionaria de la Subdir. Bienes y Servicios. H.Extras laboradas en septiembre 2021. Certifican 5 horas diurnas y 10 nocturnas, 2 diurnas y 4 nocturnas dominical/ festivo. Sin compensatorios.<br/>Se pagaron en total \$336.056 (50% \$1.027.433)<br/>Se contrasta con la nómina del mes de octubre de 2021 por cada concepto y en el total y es conforme.<br/>Nota: Al momento de laborar las horas extras la funcionaria tenia el cargo 407-15 y al momento del pago 440-17. Conforme.<br/><b>Resolución 1718/2021</b></p>   |
| 10-21 | [REDACTED] | [REDACTED] | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | <p>La DGTH presenta como soporte una planilla elaborada por la Dirección del CRUE con la programación de turnos de Septiembre 2021, denominada "RELACION DE TURNOS", en la cual se marcan con "N" NOCTURNO, "D" DESCANSO Y "C" COMPENSATORIO en los campos de los turnos, de acuerdo con unas convenciones descritas al pie del documento. Se liquidaron 160 horas para recargos nocturnos, de los cuales 24 corresponden a dominicales/ festivos.<br/>Se contrasta con la nómina del mes de octubre de 2021 por cada concepto y es correcta la liquidación.<br/>Se pagaron en total \$777.318 discriminado en \$418.566 en recargos nocturnos y \$358.762 por recargo dominical y festivo.<br/><b>Resolución 1718/2021</b></p> |
| 11-21 | [REDACTED] | [REDACTED] | TÉCNICO ÁREA SALUD      | <p>Presenta la DGTH como soporte una planilla de turnos del CRUE, el cual reporta con "12H" en día y horario de turno laborados en octubre 2021. En este mismo formato la DGTH hace conteo y liquida número de recargos diurnos y nocturnos dominical o festivo para el pago, según el caso. 144 horas para recargos nocturnos de los cuales 36 corresponden a dominicales/ festivos.<br/>Se contrasta con la nómina del mes de noviembre de 2021 por cada concepto y es correcta la liquidación.<br/>Se pagaron en total \$1.292.598 discriminado en \$532.246 para recargos nocturnos y \$760.352 por recargo dominical y festivo.<br/><b>Resolución 1977/2021</b></p>  |
| 12-21 | [REDACTED] | [REDACTED] | TÉCNICO OPERATIVO       | <p>Funcionario de la Subd.CRUE. H.Extras laboradas en noviembre 2021. Certifican 23 horas diurnas y 4 nocturna, 22 diurnas y 4 nocturnas en dominical/ festivos.. En el formato figura media hora para calculo de compensatorios por cuanto para pago toma horas enteras.(0,5 diurno) y No calcula compensatorios.<br/>Se pagaron en total \$1.016.443 (50% \$1.267.253)<br/>Se contrasta con la nómina del mes de DICIEMBRE de 2021 por cada concepto y en el total y es conforme.<br/><b>Resolución 2407/2021</b></p>   |
| 12-21 | [REDACTED] | [REDACTED] | TÉCNICO OPERATIVO       | <p>Funcionaria de la Dirección TIC. H.Extras laboradas en noviembre 2021. Certifican 4 horas diurnas y 1 nocturna, 6 diurnas en dominical/ festivos. No calcula compensatorios.<br/>Se pagaron en total \$205.042 (50% \$1.215.063)<br/>Se contrasta con la nómina del mes de DICIEMBRE de 2021 por cada concepto y en el total y es conforme.<br/><b>Resolución 2407/2021</b></p>  |
| 01-22 | [REDACTED] | [REDACTED] | TÉCNICO ÁREA SALUD      | <p>Funcionario de la Subdirección CRUE. H.Extras laboradas en diciembre 2021. Certifican 18 diurnas en dominical/ festivos. No calcula compensatorios.<br/>Se pagaron en total \$427.698 (50% \$1.267.253)<br/>Se contrasta con la nómina del mes de enero de 2022 por cada concepto y en el total y es conforme.<br/><b>Resolución 081/2022</b></p>  |

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |  |                |          |   |   |
|--|--|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>         OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>         SISTEMA DE GESTIÓN<br/>         CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|  | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>   |                |          |   |   |
|  | Código:  | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |

Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos

|       |            |            |                         |  |
|-------|------------|------------|-------------------------|--|
| 01-22 | [REDACTED] | [REDACTED] | SECRETARIO EJECUTIVO    | <p>Funcionaria del Despacho del Secretario. H.Extras laboradas en diciembre 2021. Certifican 22 horas ord. diurnas y 5 nocturnas. No calcula compensatorios.<br/>         Se pagaron en total \$397.047 (50% \$1.314.364)<br/>         Se contrasta con la nómina del mes de enero 2022 por cada concepto y en el total y es conforme.<br/> <b>Resolución 081/2022</b></p>   |
| 01-22 | [REDACTED] | [REDACTED] | MÉDICO GENERAL          | <p>Presenta la DGTH como soporte una planilla de turnos del CRUE, el cual reporta con "X" en día y horario de turno laborados en Diciembre 2021. En este mismo formato la DGTH hace conteo y liquida número de recargos diurnos y nocturnos dominical o festivo para el pago, según el caso.<br/>         El CRUE reporta 108 horas para recargos nocturnos de los cuales 42 corresponden a dominicales/festivos.<br/>         Se contrasta con la nómina del mes de enero de 2022 por cada concepto y es correcta la liquidación.<br/>         Se pagaron en total \$2.761.379, discriminado en \$856.980 para recargos nocturnos y \$1.904.399 por recargo dominical y festivo. Es conforme.<br/> <b>Resolución 081/2022</b></p>   |
| 03-22 | [REDACTED] | [REDACTED] | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | <p>Presenta la DGTH como soporte una planilla de turnos del CRUE, el cual reporta con "M" en día y horario de turno laborados en FEBRERO 2022.<br/>         El CRUE reporta 24 horas por 3 turnos en dominical de 8 horas. Liquidan y pagan \$ 384.808 Dominical diurno. Es conforme.<br/> <b>Resolución 567/2022</b></p>  |
| 04-22 | [REDACTED] | [REDACTED] | CONDUCTOR               | <p>Funcionario de Subd. Bienes y Servicios. H.Extras laboradas en marzo 2022.<br/>         Se certifican y liquidan 5 horas ord. diurnas y 57 nocturnas y 6 en dominical. Se controla el 50% de la asignación básica calculando 7 compensatorios.<br/>         Se pagaron en total \$958.012 (50% \$962.020)<br/>         Se contrasta con la nómina del mes de abril 2022 por cada concepto y en el total y es conforme.<br/> <b>Resolución 796/2022</b></p>  |
| 05-22 | [REDACTED] | [REDACTED] | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | <p>Funcionario que cubrió turnos nocturnos, diurnos y festivos y horas extras en los primeros 20 días de Abril 2022.<br/>         Presenta formato de recargos nocturnos y formato de Reporte de Horas extras para este funcionario laboradas en el mes de abril de 2022.<br/>         Se verificó la liquidación de los formatos y se contrastó con la nómina de mayo de 2022 encontrando que se efectuó el pago de 36 recargos nocturnos \$101.012, Dominicales y festivos por \$96.202, 10 horas extras diurnas por \$100.210, 43 horas extras nocturnas por \$603.267, 2 horas extras diurnas festivas por \$36.075 y 10 horas extras nocturnas festivas por \$220.463 para un total de \$1.157.230.<br/>         Es correcta la liquidación.<br/> <b>Resolución 1010/2022</b></p> |
| 05-22 | [REDACTED] | [REDACTED] | TÉCNICO OPERATIVO       | <p>Funcionario del Laboratorio de Salud Pública. H.Extras laboradas en Abril 2022. Certifican 14 horas ord. diurnas y 21 dominical diurno. No calcula compensatorios.<br/>         Se pagaron en total \$682.543 (50% \$1.264.945)<br/>         Se contrasta con la nómina del mes de mayo 2022 por cada concepto y en el total y es conforme.<br/> <b>Resolución 1010/2022</b></p>  |
| 06-22 | [REDACTED] | [REDACTED] | TÉCNICO OPERATIVO       | <p>Funcionario del CRUE. H.Extras laboradas en Mayo 2022. Certifican 10 horas ord. Diurnas, 2 nocturnas ord., 30 diurnas festivas y 6 nocturnas festivas. No calcula compensatorios.<br/>         Se pagaron en total \$1.132.714 (50% \$ 1.359.256)<br/>         Se contrasta con la nómina del mes de junio 2022 por cada concepto y en el total y es conforme.<br/> <b>Resolución 1165/2022</b></p>   |

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |  |                |          |   |   |
|--|--|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>         OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>         SISTEMA DE GESTIÓN<br/>         CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|  | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>   |                |          |   |   |
|  | Código:  | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |

Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos

|         |  |  |                         |   |
|---------|--|--|-------------------------|---|
| 06-22   |  |  | CONDUCTOR               | <p>Funcionario de Bienes y Servicios. H.Extras laboradas en Mayo 2022. Certifican 17 horas ord. Diurnas, 42 nocturnas ord. y 9 nocturnas festivas. Calcula 5 días compensatorios. Se pagaron en total \$958.013 (50% \$962.020) Se contrasta con la nómina del mes de junio 2022 por cada concepto y en el total y es conforme.</p> <p><b>Resolución 1165/2022</b></p>  |
| 07-2021 |  |  | MÉDICO GENERAL          | <p>Funcionario de la Dirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE, con soporte en formato diligenciado y firmado denominado "MEDICOS REGULADORES" En el cual el CRUE reporta para el mes de junio 101 horas por recargos nocturnos por los cuales se liquidan y pagan \$ 801.435 y por concepto de H.E Dominical diurno un total de 48 horas con valor de \$ 2.176.456. lo cual verificado en la nómina pagada en el mes julio de 2021 es conforme.</p> <p><b>Resolución 1065/2021</b></p>  |
| 05-2022 |  |  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | <p>Funcionario de Subdirección CRUE. Se verifica planilla elaborada por la Dirección del CRUE con la programación de turnos denominada "RELACIÓN TURNOS" donde se encuentran discriminados los turnos laborados en el mes de abril de 2022, en el horario de 10:00 pm a 6:00 am y con un total de 160 horas de recargos nocturnos generadas en 22 turnos por valor de \$ 448.942,90 y un total de 44 horas correspondientes a recargos dominicales y festivos por valor pagado de \$ 705.481,70 en 6 turnos. Efectuada la verificación por parte de la OCI de la resolución, nómina y planillas aportadas se evidencia su adecuada liquidación y gestión, por lo cual es conforme.</p> <p><b>Resolución 1010/2022</b></p> |
| 07-2021 |  |  | MÉDICO GENERAL          | <p>Funcionario de la Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE, con soporte en formato diligenciado y firmado denominado "MEDICOS REGULADORES" En el cual el CRUE reconoce y ordena el pago para el mes de junio 90 horas por recargos nocturnos, los cuales se liquidan y pagan por valor \$ 714.149,63 (0.35) y por concepto de recargos Dominicales diurnos el total de 53 horas con valor de \$ 2.403.170,17, lo cual es conforme en la verificación efectuada con relación a la nómina pagada en el mes de julio de 2022.</p> <p><b>Resolución 1065/2021</b></p>   |
| 07-2021 |  |  | TÉCNICO ÁREA SALUD      | <p>Funcionario de la Subdirección CRUE. con Horas Extras laboradas en el mes de junio de 2021. Certifican 21 horas diurnas (\$ 277.211,59) y 31 en dominical/ festivos (\$ 736.590,81) No se genera calculo para compensatorios.</p> <p>Se pagaron en total \$ 1.013.802,40 (50% \$ 1.267.253,00) No superado.</p> <p>Se contrasta con la nómina del mes de julio de 2021 por cada concepto y en el total y es conforme.</p> <p><b>Resolución 1065/2021</b></p>   |
| 06-2022 |  |  | CONDUCTOR               | <p>Funcionario de Subdirección Bienes y Servicios.</p> <p>Horas Extras laboradas en mayo de 2022 pagadas en junio de 2022.</p> <p>Se certifican y liquidan un total 30 horas ordinarias. Diurnas por valor de \$ 300.631,41 y 47 nocturnas con valor de 659.385.</p> <p>Se controla el 50% de la asignación básica calculando 2 compensatorios.</p> <p>Se verifico valor total pagado \$ 960.016,29 (50% \$962.020)</p> <p>Se contrasta con la nómina del mes de junio de 2022 por cada concepto y en el total y es conforme.</p> <p><b>Resolución 1165/2022</b></p>  |

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |  |                |          |   |   |
|--|--|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>         OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>         SISTEMA DE GESTIÓN<br/>         CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|  | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>   |                |          |   |   |
|  | Código:  | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |

Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos

|         |  |  |                           |  |
|---------|--|--|---------------------------|--|
| 08-2021 |  |  | SECRETARIO EJECUTIVO      | <p>Funcionaria de la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud, con reporte de Horas Extras laboradas en julio 2021. De la siguiente manera 12 horas diurnas (\$ 163.051,44), 31 nocturnas (\$ 589.702,70), 12 diurnas en dominical / festivos (\$ 293.492,59) y 7 horas extras nocturnas festivo (\$ 209.249,34). No calcula compensatorios. Se pagaron en total \$ 1.255.496,07 (50% \$ 1.304.411,50)</p> <p>Se verifica con relación a la nómina del mes de AGOSTO de 2021 por el total cada concepto, lo cual es conforme.</p> <p><b>Resolución 1352/2021</b></p>  |
| 02-2022 |  |  | TÉCNICO OPERATIVO         | <p>Funcionaria de la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a quien se le reconoció y ordeno pago Horas Extras laboradas en el mes de enero de 2022.</p> <p>Dichas horas fueron reportadas de la siguiente manera 10 horas extras diurnas por valor de \$ 122.846,41 y 17 diurnas en dominical / festivos \$ 375.910,00.</p> <p>No calcula compensatorios.</p> <p>Se pagaron en total \$ 498.756,41 (50% \$ 1.179.325,50)</p> <p>Se evidencia conformidad de acuerdo con la nómina pagada en el mes febrero de 2022.</p> <p><b>Resolución 336/2022</b></p>   |
| 10-2021 |  |  | TÉCNICO ÁREA SALUD        | <p>Funcionario de la Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud. A quien se le reconoció y liquidaron Horas Extras laboradas en septiembre de 2021. Certificadas de la siguiente manera 25 horas diurnas por valor de \$ 303.612,70, 24 dominicales / festivo diurnas \$ 570.263,85 y 2 dominicales festivas nocturnas por valor de \$ 58.082,43. Sin Compensatorios.</p> <p>Se pagaron en total \$ 931.958,98 sin superar el 50% correspondiente a \$ 1.267.253,00.</p> <p>Se contrasta con la nómina del mes de octubre de 2021 por cada concepto y en el total es conforme.</p> <p><b>Resolución 1718/2021</b></p>   |
| 01-2022 |  |  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | <p>Funcionario de la Subsecretaría de Servicios de Salud y Aseguramiento, con soporte en formato diligenciado y firmado denominado "PLANILLA TURNOS REALIZADOS PROFESIONALES DE PLANTA EN DICIEMBRE 2021" En el cual el reconoce y ordena el pago para el mes de enero de 2022 20 horas por recargos nocturnos, los cuales se liquidan y pagan por valor \$ 116.757,23 y por concepto de Recargos Festivos / Dominicales diurnas el total de 17 horas con pago por valor de \$ 567.106,54.</p> <p>Se generan dos (2) compensatorios</p> <p>Con relación a la nómina pagada en el mes de enero de 2022 se evidencia conformidad.</p> <p><b>Resolución 081/2022</b></p>                          |
| 08-2021 |  |  | TÉCNICO OPERATIVO         | <p>Funcionaria de la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a quien se le reconoció y ordeno pago Horas Extras laboradas en el mes de julio de 2021.</p> <p>Dichas horas fueron liquidadas y aprobadas de la siguiente manera 5 horas extras ordinarias diurnas por valor de \$ \$ 61.423,20, 11 diurnas en dominical / festivos \$ 243.235,88 y 1 hora dominical / festivo nocturna</p> <p>No calcula compensatorios.</p> <p>Se pagaron en total \$ 331.685,30, el cual no supera el 50% correspondiente \$ 1.179.325,50)</p> <p>Se evidencia conformidad de acuerdo con la nómina pagada en el mes de agosto de 2021.</p> <p><b>Resolución 1352/2021</b></p> |

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |  |                |          |   |   |
|--|--|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>         OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>         SISTEMA DE GESTIÓN<br/>         CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|  | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>   |                |          |   |   |
|  | Código:  | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |

Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos

|         |            |            |                      |   |
|---------|------------|------------|----------------------|---|
| 07-2021 | [REDACTED] | [REDACTED] | TÉCNICO ÁREA SALUD   | <p>La DGTH presenta como soporte formato diligenciado por parte de la Dirección del CRUE con la programación de turnos de junio de 2021, denominado "RELACION DE TURNOS", en el cual se liquidaron y aprobaron 165 horas por recargos nocturnos con valor pagado de \$ 609.865,51 y 36 horas correspondientes a recargos dominicales con pago por valor de \$ 760.351,80.</p> <p>Se contrasta con la nómina del mes de julio de 2021 por cada concepto y es correcta la liquidación, con un valor total pagado \$ 1.370.217,31</p> <p><b>Resolución 1065/2021</b></p>                                     |
| 11-2021 | [REDACTED] | [REDACTED] | AUXILIAR ÁREA SALUD  | <p>Funcionaria del Laboratorio de Salud Pública. Con reporte de Horas Extras laboradas en el mes de octubre de 2021. Se observo liquidación y reconocimiento 28 horas extras dominicales diurnas por valor de \$ 480.231,68 y 7 horas dominicales / festivos nocturnos con valor pagado correspondiente a \$ 146.737,46.</p> <p>No calcula compensatorios. Se pagaron en total \$ 626.969,13 el cual no excede el 50% \$ 914.727,00</p> <p>Se contrasta con la nómina del mes de noviembre 2021 por cada concepto y en el total y es conforme.</p> <p><b>Resolución 1977/2021</b></p>                     |
| 04-2022 | [REDACTED] | [REDACTED] | SECRETARIO           | <p>Funcionaria del Despacho. con reporte de Horas Extras laboradas en marzo de 2022. Certificadas mediante formato denominado "REPORTE DE HORAS EXTRAS", en el cual se liquidan y reconocen 17 horas extras ordinarias nocturnas por valor \$ 238.500,92 y 40 horas dominicales / festivas diurnas con valor pagado de \$ 721.515,38.</p> <p>Se observa cálculo de 18 compensatorios. Se pagaron en total \$ 960.016,29 sin exceder el 50% \$ 962.020,50.</p> <p>Se contrasta con la nómina del mes de ABRIL de 2022 por cada concepto y en el total y es conforme.</p> <p><b>Resolución 796/2022</b></p> |
| 05-2022 | [REDACTED] | [REDACTED] | SECRETARIO           | <p>Funcionaria de la Subsecretaria de Planeación y Gestión Sectorial, con reporte de horas Extras certificadas laboradas en el mes de abril de 2022.</p> <p>Certifican 9 horas extras diurnas por valor de \$ 90.189,42 y 58 horas nocturnas con valor pagado correspondiente a \$ 813.709,01.</p> <p>No calcula compensatorios. Se pagaron en total \$ 903.898,43 (50% \$ 962.020,50) Se contrasta con la nómina del mes de MAYO de 2022 por cada concepto y en el total y es conforme.</p> <p><b>Resolución 1010/2022</b></p>   |
| 06-2022 | [REDACTED] | [REDACTED] | CONDUCTOR            | <p>Funcionario de Subdirección Bienes y Servicios.</p> <p>Horas Extras laboradas en mayo de 2022 pagadas en junio de 2022. Se certifican y liquidan un total 35 horas ordinarias. Diurnas por valor de \$ 350.736,64 y 43 nocturnas con valor de \$ 603.267,02.</p> <p>Se controla el 50% de la asignación básica calculando 2 compensatorios.</p> <p>Se verifico valor total pagado \$ 954.003,66 (50% \$962.020)</p> <p>Se contrasta con la nómina del mes de junio de 2022 por cada concepto y en el total y es conforme.</p> <p><b>Resolución 1165/2022</b></p>                                       |
| 09-2021 | [REDACTED] | [REDACTED] | SECRETARIO EJECUTIVO | <p>Funcionaria de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública, con reporte de Horas Extras laboradas en agosto 2021, De la siguiente manera 32 horas ordinarias diurnas (\$ 434.803,83), 9 horas nocturnas (\$ 589.702,70) y 12 diurnas en dominical / festivos \$ 171.204,01).</p> <p>No calcula compensatorios. Se pagaron en total \$ 606.007,84 sin exceder el 50% correspondiente a \$ 1.304.411,50.</p> <p>Se verifica con relación a la nómina del mes de septiembre de 2021 por el total cada concepto, lo cual es conforme.</p> <p><b>Resolución 1506/2021</b></p>                            |

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|   |   |                |          |   |   |
|---|---|----------------|----------|---|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|   | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>  |                |          |   |   |
|   | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos  |   |                |          |   |   |

|         |            |            |                         |   |
|---------|------------|------------|-------------------------|---|
| 04-2022 | [REDACTED] | [REDACTED] | TÉCNICO OPERATIVO       | <p>Funcionario de la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a quien se le reconoció y ordeno pago Horas Extras laboradas en el mes de marzo de 2022.</p> <p>Dichas horas fueron liquidadas y aprobadas de la siguiente manera 25 horas extras ordinarias nocturnas por valor de \$ 461.177,86, 4 diurnas en dominical / festivos \$ 94.870,88 y 24 hora dominical / festivo nocturna pagadas por valor de \$ 695.719,75</p> <p>No se calcula compensatorios. Se pagaron en total \$ 1.251.768,49, el cual no supera el 50% correspondiente \$ 1.264.945,00</p> <p>Se evidencia conformidad de acuerdo con la nómina pagada en el mes de ABRIL de 2022</p> <p><b>Resolución 796/2022</b></p>                                     |
| 09-2021 | [REDACTED] | [REDACTED] | MÉDICO GENERAL          | <p>Funcionario de la Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE, con soporte en formato diligenciado y firmado denominado "MEDICOS REGULADORES" En el cual el CRUE reconoce y ordena el pago para el mes de agosto de 2021 111 horas por recargos nocturnos, los cuales se liquidan y pagan por valor \$ 880.785,00 (0.35) y por concepto de recargos Dominicales diurnos el total de 44 horas con valor de \$ 1.995.085,00.</p> <p>Lo anterior es conforme en la verificación efectuada con relación a la nómina pagada en el mes de septiembre de 2021.</p> <p><b>Resolución 1977/2021</b></p>   |
| 11-2021 | [REDACTED] | [REDACTED] | TÉCNICO ÁREA SALUD      | <p>Funcionario de Subdirección CRUE. Se verifica planilla elaborada por la Dirección del CRUE con la programación de turnos denominada "PLANILLA DE TURNOS Y NOVEDADES TECNICO AREA DE LA SALUD" en el cual se certifican los turnos diurnos dominicales laborados en el mes de octubre de 2021, en los horarios de 6:00 am a 12:00 m y 12:00 m a 6:00 pm con un total de 36 horas por valor de \$ 760.352.</p> <p>Efectuada la verificación por parte de la OCI de la resolución, nómina del mes de noviembre de 2021 y planillas aportadas se evidencia su adecuada liquidación y gestión, por lo cual es conforme.</p> <p><b>Resolución 081/2022</b></p>   |
| 04-2022 | [REDACTED] | [REDACTED] | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | <p>Funcionaria de la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a quien se le reconoció y ordeno pago Horas Extras laboradas en el mes de marzo de 2022.</p> <p>Dichas horas fueron liquidadas y aprobadas de la siguiente manera 14 horas extras ordinarias nocturnas por valor de \$ 210.326,16, 8 diurnas dominical / festivos \$ 216.335,48 y 5 horas dominical / festivo nocturno pagadas por valor de \$ 165.256,27</p> <p>No se calculan compensatorios. Pagaron total \$ 591.917, el cual no supera el 50% correspondiente \$ 1.442.236,50</p> <p>Se evidencia conformidad de acuerdo con la nómina pagada en el mes de ABRIL de 2022</p> <p><b>Resolución 796/2022</b></p>   |
| 02-2022 | [REDACTED] | [REDACTED] | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | <p>Funcionaria de la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud, a quien se le reconoció y ordeno pago Horas Extras laboradas en el mes de enero de 2022.</p> <p>Liquidadas y aprobadas de la siguiente manera 7 horas extras ordinarias diurnas por valor de \$ 98.044,99, 4 horas ordinarias nocturnas por valor de \$ 78.435,99, 6 horas dominical / festivo diurnas por \$ 151.269,41 y 3 horas dominicales / festivo nocturnas pagadas por valor de \$ 92.442,42</p> <p>No se calculan compensatorios. Pagaron total \$ 420.192,81, el cual no supera el 50% correspondiente \$ 1.344.617,00</p> <p>Se evidencia conformidad de acuerdo con la nómina pagada en el mes de FEBRERO de 2022</p> <p><b>Resolución 336/2022</b></p> |

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |  |                |          |   |   |
|--|--|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>         OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>         SISTEMA DE GESTIÓN<br/>         CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|  | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>   |                |          |   |   |
|  | Código:  | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                  |  |                |          |   |   |

En horas extras, se observó coherencia entre los valores de la certificación, liquidación de conceptos, resoluciones y los pagos efectuados por nómina. Se ajusta al instructivo y lineamiento formulados para esta labor.

En el caso de los recargos nocturnos, dominicales y festivos es conforme la liquidación y el pago pero se debe mejorar la forma de reportar (formato, procedimiento, instructivo y lineamiento), de acuerdo con las acciones para abordar riesgos, formuladas con esta auditoria (capítulo 10).

En mesa de trabajo del 16 de septiembre se determinó que la DGTH no tiene dentro de sus competencias efectuar controles sobre el horario de los funcionarios, sobre las evidencias de las horas extras y/o recargos que certifican los jefes por cuanto esta tarea es responsabilidad de éstos.

La Circular 02 de enero 5 de 2022 claramente lo establece que "el control del cumplimiento del horario de trabajo reportado en el formato de horas extras de los servidores vinculados a esta Entidad será ejercido directamente por el Jefe de la Dependencia", por lo tanto, la DGTH no hace ninguna verificación.

destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales:

\*Mensualmente deberá remitirse junto con el formato de reporte de horas extras - Código SDS-THO-FT-004, una certificación con el cumplimiento del horario del (os) funcionario (s), avalada y autorizada por el jefe de dependencia correspondiente, la cual será verificada por la Dirección de Gestión del Talento Humano previo al reconocimiento de las horas extras del respectivo mes.

**En todo caso, el control del cumplimiento del horario de trabajo reportado en el formato de horas extras de los servidores vinculados a esta Entidad será ejercido directamente por el Jefe de la Dependencia. El reconocimiento y pago de las horas extras, dominicales y festivos no podrán superar en ningún caso el 50% de la remuneración**

Carrera 32 No. 12 - 81  
Teléfono: 3849090  
www.saludcapital.gov.co





**BOGOTÁ** SECRETARÍA DE SALUD

**002**      05 ENE 2022

básica mensual del funcionario y su valor deberá estar ajustado al Presupuesto Anual de Caja (PAC), con cuyo valor se racionalizará su cuantía mensual.

**Fuente: Tomado de la Circular 002 de 2022**

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION</b><br><b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b><br><b>SISTEMA DE GESTIÓN</b><br><b>CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|  | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>  |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

Sin embargo, adiciona el funcionario de DGTH, cuando algún jefe solicita un reporte específico, la DGTH – grupo nómina lo aporta dado que cuenta con “acceso de consulta” en el aplicativo de Seguridad y Control, pero únicamente a solicitud expresa.

Teniendo en cuenta lo anterior, el grupo auditor procedió a solicitar mediante correo electrónico de fecha 7 septiembre de 2022 a cuatro (4) dependencias suministrar las evidencias de los controles ejercidos para certificar el reconocimiento y pago de las horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos.

De esta ampliación de información se obtuvo el siguiente resultado:

| DEPENDENCIA | FUNCIONARIO | PERIODO CERTIFICADO | RESPUESTA CONTROLES   |
|-------------|-------------|---------------------|---|
| CRUE        | ██████████  | Junio 2021          | <p>Reportado por el CRUE como funcionario en teletrabajo por su condición médica. Adjunta como evidencia del trabajo realizado por el funcionario los reportes del sistema de información con fecha y hora.</p> <p>Se observa que con relación al funcionario ██████████ cuyo cargo es radiooperador quien apoyó el proceso de despacho de los vehículos de atención domiciliar de COVID en horario de 7 am a 7 pm, realizando el registro de casos en el sistema de información, se aclara que por sus comorbilidades requirió la modalidad de trabajo en casa para los periodos solicitados en auditoria.</p> <p>Se aportan en archivo Excel "Despachos ██████████-Junio 2021" los registros de casos realizados para los días 6 y 14 de junio de 2021, resaltando en la columna AF el nombre de usuario con el cual se identifica en el sistema de información SIDCRUE el señor ██████████. En este período no se ejecutaron más turnos debido a compensatorios programados y período de vacaciones.</p> |
| CRUE        | ██████████  | Agosto 2021         | <p>Reportado por el CRUE como funcionario en teletrabajo por su condición médica. Adjunta como evidencia del trabajo realizado por el funcionario los reportes del sistema de información con fecha y hora.</p> <p>Se aportan en archivo en formato Excel "Despachos AMED ██████████-Agosto 2021" los registros de casos realizados para los días 1,3,5,7,15,23 de junio de 2021, resaltando en la columna AF el nombre de usuario con el cual se identifica en el sistema de información SIDCRUE el señor ██████████.</p>  |

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |  |                |          |   |   |
|--|--|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>         OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>         SISTEMA DE GESTIÓN<br/>         CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|  | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>   |                |          |   |   |
|  | Código:  | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |  |                |          |   |   |

|   |            |                |  |
|---|------------|----------------|--|
| Dirección TIC                                   | [REDACTED] | Noviembre 2021 | <p>No hubo respuesta con la solicitud original. Sin embargo, se reiteró el 13 de septiembre y se recibió respuesta.</p> <p>Envían correo con radicado, pero a la Oficina de Asuntos Disciplinarios.</p> <p>El 15 de septiembre se recibe oficio de respuesta con los soportes del reporte a la DGTH al igual que los correos que remite el funcionario que laboró los fines de semana con las novedades del trabajo realizado en las fechas revisadas por el grupo auditor.</p> <p>Se efectuó cruce con el formato de "Reporte de Horas extras" tanto en fecha como en el horario y es coincidente.</p> <p>Se considera conforme el control.</p>   |
| Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial | [REDACTED] | Abril 2022     | <p>No hubo respuesta en primer plazo – Sept. 12, por lo cual fue reiterada la solicitud en sept. 13 vía correo electrónico.</p> <p>Tampoco hubo respuesta en 2º. plazo.</p> <p>El 15 de septiembre se recibió correo con adjunto correspondiente al formato de horas extras, certificado de cumplimiento y oficio remisario a DGTH del 5/05/2022.</p> <p>En correo del 16/08/2022 enviaron documento (no controlado) denominado "Gestión cumplimiento horas extras" con relación.</p> <p>Se solicitó reporte de biometría de ingreso y/o salida de la entidad, administrado por la Dirección Administrativa (Supervisión y Control) y se encontró que no hay coherencia entre el reporte de horas extras y el control biométrico.</p>  |
| Laboratorio de Salud Pública                    | [REDACTED] | Abril 2022     | <p>Se recibió correo del 13 de sept.2022 en el cual menciona las actividades desarrolladas por el funcionario y fichas con programación de turnos de digitadores en las subredes, pero en ninguna de ellas está el nombre del funcionario [REDACTED]</p> <p>Se requirió a la dependencia otro soporte y en respuesta el responsable de las labores de los técnicos en sistemas explicó personalmente que se reciben para procesamiento una gran cantidad de muestras (aumento con la pandemia) y que, por el volumen, ha sido necesario que se incorpore la información de la ficha de las muestras los 7 días de la semana. Esta información es cargada por los digitadores de las Subredes y el técnico debe revisar las fichas, consolidar la información de las fichas</p> |

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

|      |  |           |  |
|------|--|-----------|--|
|      |  |           | <p>para ingresarlos al sistema (SILASP). Se programa un técnico para fines de semana y el control es que la información está incorporada en el sistema de información el lunes muy temprano. Estos comprobantes de control que aportaron no identifican al técnico que lo coordinó.</p> <p>Se solicitó reporte de biometría de ingreso y/o salida de la entidad, administrado por la Dirección Administrativa (Supervisión y Control) y se encontró que no hay coherencia entre el reporte de horas extras y el control biométrico.</p>  |
| CRUE |  | Mayo 2022 | <p>EL CRUE envió como evidencia del control los formatos "soportes técnicos" los cuales carecen de firma de quien supervisa el trabajo o labor, algunos tienen fecha y hora y otros no cuentan con la hora.</p> <p>Mediante correo del 16/09/2022 el CRUE adjuntó otros documentos en los cuales se soporta la asistencia del funcionario en el mes de mayo y sobre los días certificados (fin de semana) hay 1 soporte de los días 7, 8, 15 y 30 de mayo (certificados para pago de recargos dominicales y festivos).</p> <p>Se solicitó reporte de biometría de ingreso y/o salida de la entidad, administrado por la Dirección Administrativa (Supervisión y Control) y se encontró que no hay coherencia entre el reporte de horas extras y el control biométrico.</p> |

**Anexo 1: Reporte Supervisión y Control, reporte Horas Extras y respuestas**

## 6.4 Gestión de los Riesgos

**Revisar la ejecución de controles formulados en mapa de riesgos del proceso, al igual que los riesgos, autoevaluación periódica y planes de mejora.**

El componente gestión del Riesgo es de gran importancia toda vez que asegura tanto la ejecución como efectividad de la gestión adelantada. Este componente involucra el análisis de los riesgos y la formulación de controles que mitiguen esos riesgos y que deben ser plasmarlos en un mapa que servirá de orientador del actuar.

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

Simultáneamente con la revisión de los 42 registros de liquidación y pago, se revisaron y analizaron los riesgos y controles establecidos en el mapa de riesgos para esta actividad de manera que se asegure su ejecución y efectividad.

El proceso Gestión del Talento Humano establece once (11) Riesgos en su mapa de Riesgos. De éstos uno (1) se relacionan con el objeto y alcance de esta auditoría, pese a que no fue formulado uno específicamente para horas extras, si existe el control para la nómina y aportes a la seguridad social.

El Riesgo 6 con un solo control asociado está orientado al cumplimiento del pago de nómina, que incluye todos los conceptos, aunque especifica una sola circunstancia:

*6. Posibilidad de afectación económica y reputacional por Incumplimiento en las fechas establecidas por parte de la Dirección de Tesorería Distrital - Secretaría de Hacienda Distrital, nómina mensual y aportes a seguridad social a cargo de la Secretaría Distrital de Salud, debido a fallas en el sistema en el aplicativo liquidador de nómina.(subrayado fuera de texto)*

Vale la pena comentar que en el control no se contempla la posibilidad de error humano que genere varias revisiones por el mismo o por múltiples funcionarios del grupo de nómina, lo que deriva en desgaste administrativo y demora en la entrega de la nómina para el respectivo pago. El módulo de procesamiento PERNO no cuenta con todos los controles automáticos que minimicen el riesgo, lo cual hace que se dependa del control humano.

Para este riesgo establece el control:

| B. Nombre del control     | C. Responsable ¿Quién?                              | D. Periodicidad ¿Cada cuanto? | E. Propósito ¿Qué?  | F. Método ¿Cómo?                                       | G. Reacción ¿Qué hacer en caso de?  | H. Evidencia  | I. Documentación   |
|---------------------------|---|-------------------------------|---|--|---|---|--|
| Prevalidaciones de Nómina | El Profesional Especializado encargado de la nómina | mensualmente                  | Realizará la validación de la información de nómina de forma periódica. | Utilizado preliquidaciones y archivos de verificación. | En caso de encontrar inconsistencias en la liquidación, se procede a realizar los ajustes correspondientes y solicitud de Mantenimiento de Software - PAT | Dejando como evidencia formato SDS-TIC-FT-023, carpeta compartida y prevalidadores. | Formato SDS- TIC-FT-023, carpeta compartida prevalidadores y correos electrónicos.<br>Y CONTROL PENDIENTES NOVEDADES NOMINA<br>Código: SDS-THO-FT- 114 |

**Fuente:** O:\Subsecretaria Corporativa\Direccion de Planeación Institucional y Calidad\Informacion\2022\EGPD 2022\PRIMER TRIMESTRE\RIESGOS\MAPA DE RIESGOS\THO

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |  |                |          |   |   |
|--|--|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>         OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>         SISTEMA DE GESTIÓN<br/>         CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|  | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>   |                |          |   |   |
|  | Código:  | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                  |  |                |          |   |   |

De acuerdo con la formulación del control del Riesgo 6, deben permanecer como soporte de dicho control **H.Evidencia:** “... formato SDS- TIC-FT-023, carpeta compartida y prevalidadores.” Y en **I.Documentación** se mencionan Formato SDS- TIC-FT-023, carpeta compartida prevalidadores y correos electrónicos Y CONTROL PENDIENTES NOVEDADES NOMINA Código SDS-THO-FT-114.

Se procedió entonces a verificar la existencia de estos soportes. Frente al formato SDS-TIC-FT-023 en ISOLUCION, éste corresponde al denominado “SOLICITUDES DE NUEVAS APLICACIONES O MANTENIMIENTO DE SOFTWARE”. Con correo electrónico del día 22 de agosto de 2022, se solicitó al proceso auditado suministrar las solicitudes efectuadas durante el período evaluado (julio 1 de 2021 al 30 de junio de 2022).



**No Solicitud:** -Espacio para ser diligenciado por la Dirección TIC-

|   |  |
|---|--|
| Dependencia solicitante:<br>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO   |  |
| Fecha de solicitud:<br>14 de marzo de 2022  | Fecha de recepción: -Espacio para ser diligenciado por la Dirección TIC- |
| Proceso: Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/>   |  |
| Nombre Proceso: Nómina  |  |
| Sistema / aplicativo (Si Aplica): Si Capital  |  |
| Nombre módulo (Si Aplica): Perno  |  |
| Referente dirección solicitante:<br>Dirección de Gestión de Talento Humano - Grupo de nómina  |  |
| Teléfono:<br>3649090  | Extensión:<br>9848-9038  |
| Correo referente solicitante: <a href="mailto:JA2Morales@saludcapital.gov.co">JA2Morales@saludcapital.gov.co</a> ; <a href="mailto:cfojas@saludcapital.gov.co">cfojas@saludcapital.gov.co</a>                 |  |
| Descripción de la nueva solución o mantenimiento a desarrollar:<br>Teniendo en cuenta que la DIAN publicó el nuevo certificado de ingresos y retenciones por el año gravable 2021 – para el formato 220.      |  |
| <b>Objetivo de la nueva solución o mantenimiento a desarrollar:</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Separar de las cesantías pagadas al trabajador y las consignadas al fondo de cesantías, de acuerdo al numeral 3 del artículo 27 del Estatuto Tributario.</li> </ol> |  |

**Fuente: Soporte aportado por los auditados**

En respuesta y mediante correo electrónico se recibió el PAT del 14 de marzo de 2022 con solicitud para ajuste a un reporte de nómina con los siguientes criterios:

|  |
|--|
| <p><b>Descripción de la Solicitud:</b> “Teniendo en cuenta que la DIAN publicó el nuevo certificado de ingresos y retenciones por el año gravable 2021 – para el formato 220.”</p> <p><b>Justificación :</b> La modificación del formato permitirá generar el certificado de ingresos y retenciones por rentas de trabajo y de pensiones. Este documento o formato debe entregarse obligatoriamente a los servidores de la Secretaría Distrital de Salud según lo definido en la Resolución 000117 de diciembre 30 de 2020.</p> <p><b>Objetivo de la nueva solución o mantenimiento a desarrollar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Separar de las cesantías pagadas al trabajador y las consignadas al fondo de cesantías, de acuerdo al numeral 3 del artículo 27 del Estatuto Tributario.</li> <li>2. Algunos cambios en conceptos</li> <li>3. Modificaciones en los numerales”</li> </ol> |
|--|

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |  |                |          |   |   |
|--|--|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>         OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>         SISTEMA DE GESTIÓN<br/>         CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|  | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>   |                |          |   |   |
|  | Código:  | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                  |  |                |          |   |   |

Los certificados de Ingresos y Retenciones de la vigencia 2021 fueron enviados a los funcionarios de la SDS el día 30 de marzo de 2022 fueron presentados con las características que requería la DIAN. Solicitud atendida exitosamente.

| Concepto de los ingresos   |   | Valor                        |
|--|---|------------------------------|
| Pagos por salarios o emolumentos eclesiásticos   | 36  | 69.463,000                   |
| Pagos realizados con bonos electrónicos o de papel de servicio, cheques, tarjetas, vales, etc. | 37  | 0                            |
| Pagos por honorarios   | 38  | 0                            |
| Pagos por servicios  | 39  | 0                            |
| Pagos por comisiones   | 40  | 0                            |
| Pagos por prestaciones sociales  | 41  | 22.572,000                   |
| Pagos por viáticos   | 42  | 0                            |
| Pagos por gastos de representación   | 43  | 0                            |
| Pagos por compensaciones por el trabajo asociado cooperativo                                   | 44  | 0                            |
| Otros pagos  | 45  | 0                            |
| Cesantías e intereses de cesantías efectivamente pagadas al empleado                           | 46  | 866,000                      |
| Cesantías consignadas al fondo de cesantías  | 47  | 7.219,000                    |
| Pensiones de jubilación, vejez o invalidez   | 48  | 0                            |
| <b>Total de ingresos brutos (Suma casillas 36 a 48)</b>  | <b>49</b>   | <b>100.120,000</b>           |
| Concepto de los aportes  |   | Valor                        |
| Aportes obligatorios por salud a cargo del trabajador  | 50  | 2.906,000                    |
| Aportes obligatorios a fondos de pensiones y solidaridad pensional a cargo del trabajador      | 51  | 3.635,000                    |
| Cotizaciones voluntarias al régimen de ahorro individual con solidaridad - RAIS                | 52  | 0                            |
| Aportes voluntarios a fondos de pensiones  | 53  | 0                            |
| Aportes a cuentas AFC.   | 54  | 0                            |
| <b>Valor de la retención en la fuente por ingresos laborales y de pensiones</b>                | <b>55</b>   | <b>3.881,000</b>             |
| Nombre del pagador o agente retenedor:   |   |                              |
| Datos a cargo del trabajador o pensionado  |   |                              |
| Concepto de otros ingresos   | Valor recibido  | Valor retenido               |
| Arrendamientos   | 56  | 63                           |
| Honorarios, comisiones y servicios   | 57  | 64                           |
| Intereses y rendimientos financieros   | 58  | 65                           |
| Enajenación de activos fijos   | 59  | 66                           |
| Loterías, rifas, apuestas y similares  | 60  | 67                           |
| Otros  | 61  | 68                           |
| <b>Totales (Valor recibido: Suma 57 a 61), (Valor retenido: Suma 63 a 68)</b>                  | <b>62</b>   | <b>69</b>                    |
| <b>Total retenciones año gravable 2021 (Suma 55 + 69)</b>                                      |   | <b>70</b>                    |
| Item   | <b>71. Identificación de los bienes y derechos poseídos</b> | <b>72. Valor Patrimonial</b> |
| 1  |   |                              |

Fuente: Certificado de Ingresos y Retenciones dic.31 de 2021 emitido por la DGTH- Nómina

El segundo soporte mencionado como evidencia del control formulado para el Riesgo 6 se denomina "CONTROL PENDIENTES NOVEDADES NÓMINA" con código SDS-THO-FT-114

|   |   |                   |  |  |  |   |
|---|---|-------------------|--|--|--|---|
| <br>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE SALUD | DIRECCION DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL<br>CONTROL PENDIENTES NOVEDADES NÓMINA<br>Código: SDS-THO-FT- 114 V.1 |                   |  | Elaborado por: Jose Alfredo Morales<br>Revisado por: Antonio Zabareta Galindo<br>Aprobado por: Giovanni Arturo González Zapata |  |  |
|   | CONSECUTIVO   | FECHA DE REGISTRO | OBSERVACIONES O ACTIVIDADES A REALIZAR | VERIFICACION   | FECHA QUE DEBE AFECTAR NOVEDAD EN NOMINA |   |
|   |   |                   |  |  |  |   |
|   |   |                   |  |  |  |   |

Fuente: ISOLUCION

En mesa de trabajo del día 16 de septiembre se pudo establecer que el control se diligencia y conserva en la carpeta compartida en cada vigencia, en el mismo formato pero en archivos independientes.

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)



**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE SALUD

**EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
SISTEMA DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL**

**INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)**

Código: SDS-ESC-FT-003      Versión: 8



---

Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos

| Número  | Fecha de modificación  | Tipo                  | Tamaño   |
|---|------------------------|-----------------------|----------|
| 01 Enero  | 13/07/2022 2:15 p. m.  | Carpeta de archivos   |          |
| 02 Febrero  | 13/07/2022 2:15 p. m.  | Carpeta de archivos   |          |
| 03 Marzo  | 13/07/2022 2:17 p. m.  | Carpeta de archivos   |          |
| 04 Abril  | 13/07/2022 2:40 p. m.  | Carpeta de archivos   |          |
| 05 Mayo   | 16/06/2022 9:43 a. m.  | Carpeta de archivos   |          |
| 06 Junio  | 13/07/2022 1:00 a. m.  | Carpeta de archivos   |          |
| 07 Julio  | 13/06/2022 7:31 p. m.  | Carpeta de archivos   |          |
| 08 Agosto   | 15/06/2022 9:07 a. m.  | Carpeta de archivos   |          |
| 09 Septiembre   | 3/06/2022 4:16 p. m.   | Carpeta de archivos   |          |
| 10 Octubre  | 14/06/2022 8:12 a. m.  | Carpeta de archivos   |          |
| 11 Noviembre  | 3/06/2022 4:26 p. m.   | Carpeta de archivos   |          |
| 12 Diciembre  | 1/06/2022 4:51 p. m.   | Carpeta de archivos   |          |
| Nueva carpeta   | 15/07/2022 11:39 a. m. | Carpeta de archivos   |          |
| NUMERAL 3   | 15/07/2022 11:40 a. m. | Carpeta de archivos   |          |
| ARCHIVO DE SERVICIO JEISSON SANCHEZ                         | 20/07/2021 18:09 a. m. | Hoja de cálculo d. e. | 278 KB   |
| Digitalizacion_2021_12_01_21_35_16_742                      | 21/12/2021 5:05 p. m.  | Hoja de cálculo d. e. | 1,013 KB |
| FORMATO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y NOMINA 2021           | 24/06/2021 2:39 p. m.  | Hoja de cálculo d. e. | 406 KB   |
| IRENE UMAÑA PUENTES   | 26/01/2021 9:33 a. m.  | Hoja de cálculo d. e. | 1,431 KB |
| NOMINAS VIGENCIA 2021                                       | 15/07/2022 11:21 a. m. | Hoja de cálculo d. e. | 1,842 KB |
| RECHAZO SER BANCO DE BOGOTÁ                                 | 5/10/2021 2:22 p. m.   | Hoja de cálculo d. e. | 407 KB   |
| RECHAZO SER FONCEP  | 5/10/2021 2:17 p. m.   | Hoja de cálculo d. e. | 406 KB   |
| SDS THO FT 114 - CONTROL CUADERNO 12-04-2021 auditoria 2022 | 16/06/2022 9:17 a. m.  | Hoja de cálculo d. e. | 54 KB    |
| SDS THO FT 114 - CONTROL CUADERNO 12-04-2021                | 7/06/2022 9:06 p. m.   | Hoja de cálculo d. e. | 70 KB    |

| CONSECUTIVO | FECHA DE REGISTRO | OBSERVACIONES O ACTIVIDADES A REALIZAR   | VERIFICACION        | FECHA QUE DEBE AFECTAR NOVEDAD EN NOMINA |
|-------------|-------------------|--|---------------------|--|
|             | 6/07/2021         | Resolución 826 del 02-06-2021 encargo Magda Liliana Marquez cc 52.822.483 pendiente acta   | OK CARGADO EN PERNO | AGOSTO 2021                              |
|             | 20/07/2021        | Resolución 972 del 28-04-2021 renuncia victor Ramiro Sanchez P 32-08-2021 cc 2.250.868   | OK CARGADO EN PERNO | AGOSTO 2021                              |
|             | 6/07/2021         | Resolución 957 del 25-06-2021 renuncia Concepcion Pierera Moreno 02-08-2021 cc 20.858.748  | OK CARGADO EN PERNO | AGOSTO 2021                              |
|             | 13/05/2021        | Resolución 390 del 12-05-2021 aplazamiento de vacaciones inicia 25-08-2021 Taty Loeth Rodriguez 1030918193   | OK CARGADO EN PERNO | AGOSTO 2021                              |
|             | 13/05/2021        | Resolución 388 del 10-05-2021 aplazamiento de vacaciones inicia 09-08-2021 Maria del Pilar Angel Parra 62 794.269  | OK CARGADO EN PERNO | AGOSTO 2021                              |
|             | 12/05/2021        | Actuar descuentos de Licencia no remunerada de EMBLCE ROMERO LIVARES Y REVISAR LLUZ ELLY GUTIERRES SI TIENE ALGUN DESCUENTO  |                     | AGOSTO 2021                              |
|             | 12/05/2021        | Resolución 050 del 04-03-2021 aplazamiento de vacaciones inicia 04-09-2021 Maria del Pilar Chaparro Cruz   |                     | AGOSTO 2021                              |
|             | 6/05/2021         | Resolución 038 del 22/02/2021 reanuda vacaciones Maria Del Pilar Chaparro Cruz 190402021, resolutive 050 08/03/2021 APLAZA 190402021 + RELANADA 06/09/2021 11 dias habiles |                     | AGOSTO 2021                              |
|             | 21/04/2021        | Resolución 010 del 15 enero 2021 aplazamiento vacaciones Jesus David Aida Rodriguez Ispider 20-09-2021 ( parte periodo 2019-2020)  |                     | AGOSTO 2021                              |
|             | 7/07/2021         | Resolución 114 de 11/06/2021 reanuda vacaciones Nora Ines Hernandez Naranjo 22-02/04/04 06 septiembre 2021   | ok                  | SEPTIEMBRE 2021                          |

**Fuente: O:\Subsecretaria Corporativa\Direccion de Gestión de Talento Humano\Si Capital PERNO\SDS\2021\Nomina 2021 y 2022\Nomina**

Finalmente, el tercer control contempla los **prevalidadores** como evidencia de su ejecución se encuentran en la carpeta compartida de Talento Humano en la Red institucional en el siguiente enlace: **O:\Subsecretaria Corporativa\Direccion de Gestión de Talento Humano\Si Capital PERNO\SDS\2022\NÓMINA Nómina 2022-03.**

Estos prevalidadores o prenóminas varían de mes a mes entre cuatro (4) y doce (12) revisiones de la nómina mensual (verificación efectuada el día 16/08/2022). Figura además la nómina definitiva del mes (en Excel y PDF) con su respectivo archivo plano, carpeta de novedades, archivos base para liquidación de la nómina del mes y papeles de trabajo de las verificaciones para obtener la nómina definitiva.

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)



|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

## 6.5 Actividades de Monitoreo y Supervisión

### **Comprobar el seguimiento al presupuesto de la SDS y el trámite de las modificaciones presupuestales para el cumplimiento de los pagos de la nómina y liquidaciones definitivas durante el período evaluado.**

En el entendido de que todo proceso debe ser supervisado o monitoreado permanentemente, introduciéndose las modificaciones o ajustes, cuando sea necesario, porque de esta manera el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias, se efectuó la revisión de monitoreo y supervisión de la ejecución del presupuesto de la Secretaría Distrital de Salud a cargo del grupo de nómina.

Teniendo como base las ejecuciones del presupuesto de Vigencia y Reservas de la SDS al 31 de diciembre de 2021 y 30 de junio de 2022, se procede a hacer la verificación del seguimiento que se hace desde la DGTH y el trámite de las modificaciones presupuestales para el cumplimiento oportuno del pago de nómina mensual y liquidaciones definitivas.

Como fuente de información se examinó la ejecución a Diciembre 31 de 2021 se encuentra publicada en la página WEB de la Entidad y al corte a 30 de junio de 2022 fue solicitada al responsable de Presupuesto de la Dirección Financiera ya que no se encuentra publicada.

El presupuesto de la SDS corresponde a la partida anual para el pago de la nómina de los funcionarios de la entidad, la seguridad social y Remuneración Servicios Técnicos (contratistas de labores administrativas de apoyo administrativo)

### **Presupuesto 2021 (Diciembre 31)**

El presupuesto de la Secretaría Distrital de Salud para la vigencia 2021 al corte del 31 de diciembre ascendió a 73.605,4 millones y tuvo una ejecución del 90.9%.

Como se puede apreciar el rubro HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS NOCTURNOS se apropiaron inicialmente \$800 millones y durante la vigencia se incrementó en \$374 millones para un presupuesto definitivo de \$1.174 millones, con una ejecución del 90%.

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|   |   |                |          |   |   |
|---|---|----------------|----------|---|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|   | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>  |                |          |   |   |
|   | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |

Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos

| INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES |  |                    |                     |                       |                |                       |                | DICIEMBRE |
|--|--|--------------------|---------------------|-----------------------|----------------|-----------------------|----------------|-----------|
| Fondo Financiero Distrital de Salud                          |  |                    |                     |                       |                |                       |                | 2021      |
| RUBRO  | Apropiación Inicial                                | Modific. Acumulado | Apropiación Vigente | Compromisos Acumulad. | Eje Ptal %     | Giros Acumulados Ppto | % Ej.Giro      |           |
|  | 73.605.457.000                                     | -                  | 73.605.457.000      | 66.914.629.632        | 90,9           | 66.730.177.329        | 90,6           |           |
|  | 73.605.457.000                                     | -                  | 73.605.457.000      | 66.914.629.632        | 90,9           | 66.730.177.329        | 90,6           |           |
| 1310101010101  | Sueldo básico                                      | 28.400.355.000     | - 451.800.000       | 27.948.555.000        | 26.356.629.263 | 94                    | 26.311.834.163 | 94,1      |
| 1310101010102  | Auxilio de maternidad y paternidad                 | 168.960.000        | -                   | 168.960.000           | 23.236.021     | 14                    | 23.236.021     | 13,8      |
| 1310101010103  | Auxilio de incapacidad                             | 460.800.000        | -                   | 460.800.000           | 219.466.382    | 48                    | 219.466.382    | 47,6      |
| 1310101010104  | Gastos de representación                           | 1.962.090.000      | -                   | 1.962.090.000         | 1.827.336.085  | 93                    | 1.827.336.085  | 93,1      |
| 1310101010105  | Horas extras, dominicales, festivos, recargo noctu | 800.000.000        | 374.000.000         | 1.174.000.000         | 1.051.830.506  | 90                    | 1.051.830.506  | 89,6      |
| 1310101010106  | Auxilio de transporte                              | 67.296.000         | -                   | 67.296.000            | 58.812.286     | 87                    | 58.812.286     | 87,4      |
| 1310101010107  | Subsidio de alimentación                           | 53.257.000         | -                   | 53.257.000            | 44.732.857     | 84                    | 44.732.857     | 84,0      |
| 1310101010108  | Bonificación por servicios prestados               | 929.334.000        | -                   | 929.334.000           | 804.265.355    | 87                    | 804.265.355    | 86,5      |
| 1310101010110  | Prima de navidad                                   | 4.013.555.000      | - 100.000.000       | 3.913.555.000         | 3.559.879.415  | 91                    | 3.559.879.415  | 91,0      |
| 1310101010111  | Prima de vacaciones                                | 1.926.532.000      | - 251.163.880       | 1.675.368.120         | 1.669.790.384  | 100                   | 1.669.790.384  | 99,7      |
| 1310101010201  | Prima de antigüedad                                | 819.971.000        | -                   | 819.971.000           | 677.340.903    | 83                    | 677.340.903    | 82,6      |
| 1310101010202  | Prima técnica                                      | 9.402.265.000      | -                   | 9.402.265.000         | 7.950.722.369  | 85                    | 7.950.722.369  | 84,6      |
| 1310101010203  | Prima semestral                                    | 4.477.616.000      | - 388.753.662       | 4.088.862.338         | 3.856.124.263  | 94                    | 3.856.124.263  | 94,3      |
| 1310101010205  | Prima de riesgo                                    | 24.133.000         | -                   | 24.133.000            | 17.711.351     | 73                    | 17.711.351     | 73,4      |
| 1310101020101  | Aportes a la seguridad social en pensiones pública | 3.550.000.000      | 125.000.000         | 3.675.000.000         | 3.513.068.500  | 96                    | 3.513.068.500  | 95,6      |
| 1310101020102  | Aportes a la seguridad social en pensiones privada | 1.550.000.000      | -                   | 1.550.000.000         | 1.140.733.100  | 74                    | 1.140.505.900  | 73,6      |
| 1310101020201  | Aportes a la seguridad social en salud pública     | 45.880.000         | -                   | 45.880.000            | 13.504.600     | 29                    | 13.504.600     | 29,4      |
| 1310101020202  | Aportes a la seguridad social en salud privada     | 3.550.740.000      | -                   | 3.550.740.000         | 3.285.453.100  | 93                    | 3.285.453.100  | 92,5      |
| 1310101020301  | Aportes de cesantías a fondos públicos             | 3.179.221.000      | -                   | 3.179.221.000         | 3.161.129.894  | 99                    | 3.161.123.578  | 99,4      |
| 1310101020302  | Aportes de cesantías a fondos privados             | 1.736.174.000      | -                   | 1.736.174.000         | 1.185.833.899  | 68                    | 1.185.833.899  | 68,3      |
| 1310101020401  | Compensar  | 1.950.802.000      | 125.000.000         | 2.075.802.000         | 1.769.776.600  | 85                    | 1.769.776.600  | 85,3      |

Fuente: Ejecución presupuestal SDS 2021 publicada en [www.saludcapital.gov.co](http://www.saludcapital.gov.co)

|   |  |
|---|--|
|  <p>SECRETARÍA DE SALUD</p> <p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD</b><br/><b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b><br/><b>JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA POR VALOR DE \$374.000.000</b></p> <p>La Dirección de Gestión de Talento Humano con el fin de cumplir con el reconocimiento y pago de los diferentes factores salariales y prestaciones de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud, apropió en su presupuesto \$72.376.193.000 para el cubrimiento de los Gastos de Funcionamiento - Servicios Personales Asociados a la Nómina.</p> <p>El aumento de las horas extras de la Secretaría Distrital de Salud, se debe por el aumento de actividades y/o labores asociadas a la pandemia generada por el COVID-19, ya que las dependencias como el Centro Regulador de Urgencias - CRUE, la Subdirección de Inspección y Vigilancia de Servicios de Salud, en el proceso de expedición de licencias de inhumación y cremación, el cual, debido a la pandemia se hace manera continua las 24 horas del día los 7 días a la semana y la Subdirección de Laboratorio de Salud Pública, que no realizaba trabajo suplementario y debido a la pandemia ha generado horas extras.</p>   |  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>DIRECCIÓN FINANCIERA<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL<br/>SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL<br/>Código: SDS-FIN-FT-014 V 9</p> <p>Elaboró: Johana Andrea Camacho Valencia<br/>Revisó: Hector Manuel Torres Moreno<br/>Aprobó: Raúl Alberto Bito Viqueano</p> |
| <p>Entidad 201 - Fondo Financiero Distrital de Salud <input type="checkbox"/> Datos SISCO <input type="checkbox"/> Información a registrar por presupuesto</p> <p>Entidad 114 - Secretaría Distrital de Salud <input checked="" type="checkbox"/> Fecha <input type="checkbox"/> Número aplicativo <input type="checkbox"/> Fecha <input type="checkbox"/></p> <p>Dependencia que solicita <input type="checkbox"/> Fecha de solicitud <input type="checkbox"/></p> <p>050000 - Subsecretaría Corporativa 27/07/2021</p> <p>Gestor del Proyecto de inversión o de los Gastos de Funcionamiento <input type="checkbox"/> Responsable de la Gestión Técnica y Operativa <input type="checkbox"/></p> <p>JOSE ELIAS GUEVARA FIRAGOZO ANGEL ANTONIO ZABALETA GALINDO</p> <p>Nombre del contratista <input type="checkbox"/> C.C. o NIT (Incluir Dígito de Verificación) <input type="checkbox"/></p> <p>(Escriba el modo de Selección, Tipo de Selección y Fecha de Comienzo)</p> <p>Tipo de Solicitud CDP <input type="checkbox"/> Modalidad de Selección <input type="checkbox"/> Tipo de Compromiso <input type="checkbox"/> En caso de otro, registre aquí CDP Único <input type="checkbox"/></p> <p>Objeto <input type="checkbox"/> Plan de adquisiciones <input type="checkbox"/></p> <p>Entre los que el item aprobado en el Plan de Adquisiciones y debe tener en cuenta: (Escriba el nombre del proveedor y el Plan de Bogotá del Proyecto del bien o servicio y/o de las prestaciones de Servicio del Funcionario del Sistema de Selección del Proyecto de Inversión o de los Gastos de Funcionamiento)</p> <p>El aumento de las horas extras de la Secretaría Distrital de Salud, se debe por el aumento de actividades en el Centro Regulador de Urgencias - CRUE y la Subdirección de Inspección y Vigilancia de Servicios de Salud y/o labores asociadas a la pandemia COVID-19</p> <p>Imputación presupuestal</p> <p>Gastos de Funcionamiento</p> <p>Código Rubro presupuestal <input type="checkbox"/> Nombre del rubro presupuestal <input type="checkbox"/> Código y Nombre de Fuente de Financiación <input type="checkbox"/> Valor Solicitado <input type="checkbox"/></p> <p>3-1-1-01-01-01-003 Horas Extras, Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario Aporte Ordinario \$ 374.000.000</p> <p>Código de Ingreso <input type="checkbox"/> Nombre del código FUT <input type="checkbox"/> Código FUT <input type="checkbox"/> Valor total <input type="checkbox"/></p> <p>Formulario de solicitud de CDP <input type="checkbox"/> Imprimir <input type="checkbox"/></p> |  |

Fuente: O:\Subsecretaria Corporativa\Dirección de Gestión de Talento Humano\ Si Capital PERNO\SDS\2021\Traslados presupuestales\Traslados Vigencias 2021

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |  |                |          |   |   |
|--|--|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>         OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>         SISTEMA DE GESTIÓN<br/>         CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|  | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>   |                |          |   |   |
|  | Código:  | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                  |  |                |          |   |   |

La modificación presupuestal se tramitó en julio de 2021 y el incremento se justificó por el trabajo adicional generado por el aumento en las actividades que debió implementar la Entidad para hacerle frente al COVID19, incluida la estrategia de vacunación, adecuación de espacios, Inspección, Vigilancia y Control de IPS, mayor presencia de la Entidad en acciones de Gestión del Riesgo, Urgencias y Emergencias en la ciudad.

Igualmente, se encuentra documentada la solicitud del CDP único por \$374 millones como respaldo de los pagos correspondientes de agosto a diciembre de 2021.

### Presupuesto 2022 (junio 30)

Para la vigencia 2022 el presupuesto de la SDS se apropiaron \$75.904,7 millones. Al corte del 30 de junio se había ejecutado el 44%.

Para el pago de horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos y trabajo suplementario de la vigencia 2022 se apropiaron \$1.100,8 millones y se ha ejecutado en el 42%.

| ENTIDAD: 114 SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - SDS |                       |                    |                       |                       |            |                       | JUNIO     |  |
|--|-----------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|------------|-----------------------|-----------|--|
| UNIDAD: 01 - UNIDAD 01                           |                       |                    |                       |                       |            |                       | 2022      |  |
| RUBRO  | Apropiación Inicial   | Modific. Acumulado | Apropiación Vigente   | Compromisos Acumulad. | Eje Ptal % | Giros Acumulados Ppto | % Ej.Giro |  |
| <b>TOTAL</b>                                     | <b>75.904.775.000</b> | -                  | <b>75.904.775.000</b> | <b>33.080.153.488</b> | <b>44</b>  | <b>32.057.969.202</b> | <b>42</b> |  |
| <b>0114-01 SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD</b>     | <b>75.904.775.000</b> | -                  | <b>75.904.775.000</b> | <b>33.080.153.488</b> | <b>44</b>  | <b>32.057.969.202</b> | <b>42</b> |  |
| <b>Funcionamiento</b>                            | <b>75.904.775.000</b> | -                  | <b>75.904.775.000</b> | <b>33.080.153.488</b> | <b>44</b>  | <b>32.057.969.202</b> | <b>42</b> |  |
| O211010100101                                    | 30.270.341.000        | 546.900.000        | 29.723.441.000        | 13.826.050.388        | 47         | 13.497.998.288        | 45        |  |
| O211010100102                                    | 1.100.838.000         | -                  | 1.100.838.000         | 467.300.521           | 42         | 467.300.521           | 42        |  |
| O211010100103                                    | 2.033.335.000         | -                  | 2.033.335.000         | 984.574.052           | 48         | 984.574.052           | 48        |  |
| O211010100104                                    | 54.846.000            | -                  | 54.846.000            | 25.153.645            | 46         | 25.153.645            | 46        |  |
| O211010100105                                    | 72.252.000            | -                  | 72.252.000            | 38.800.250            | 54         | 38.800.250            | 54        |  |
| O211010100107                                    | 981.730.000           | -                  | 981.730.000           | 352.454.723           | 36         | 352.454.723           | 36        |  |
| O21101010010801                                  | 4.146.205.000         | -                  | 4.146.205.000         | 46.630.549            | 1          | 46.630.549            | 1         |  |
| O21101010010802                                  | 1.989.171.000         | -                  | 1.989.171.000         | 658.321.091           | 33         | 658.321.091           | 33        |  |
| O211010100109                                    | 8.936.367.000         | -                  | 8.936.367.000         | 4.252.641.950         | 48         | 4.252.641.950         | 48        |  |
| O211010100204                                    | 4.668.714.000         | -                  | 4.668.714.000         | 4.034.717.486         | 86         | 4.034.717.486         | 86        |  |
| O21101010021201                                  | 722.492.000           | -                  | 722.492.000           | 318.857.715           | 44         | 318.857.715           | 44        |  |
| O211010200101                                    | 3.706.733.000         | -                  | 3.706.733.000         | 1.552.114.200         | 42         | 1.552.114.200         | 42        |  |
| O211010200102                                    | 1.581.638.000         | -                  | 1.581.638.000         | 489.117.800           | 31         | 489.117.800           | 31        |  |
| O211010200201                                    | 14.695.000            | -                  | 14.695.000            | 3.559.900             | 24         | 3.559.900             | 24        |  |
| O211010200202                                    | 3.731.233.000         | -                  | 3.731.233.000         | 1.440.120.100         | 39         | 1.440.120.100         | 39        |  |
| O211010200301                                    | 3.397.380.000         | -                  | 3.397.380.000         | 1.011.277.090         | 30         | 970.532.788           | 29        |  |
| O211010200302                                    | 1.724.360.000         | -                  | 1.724.360.000         | 43.410.482            | 3          | 43.410.482            | 3         |  |
| O211010200401                                    | 2.031.323.000         | -                  | 2.031.323.000         | 676.432.800           | 33         | 676.432.800           | 33        |  |
| O211010200501                                    | 442.501.000           | -                  | 442.501.000           | 151.551.800           | 34         | 151.551.800           | 34        |  |
| O2110102006                                      | 1.523.511.000         | -                  | 1.523.511.000         | 507.376.300           | 33         | 507.376.300           | 33        |  |
| O2110102007                                      | 253.937.000           | -                  | 253.937.000           | 84.694.600            | 33         | 84.694.600            | 33        |  |
| O2110102008                                      | 253.937.000           | -                  | 253.937.000           | 84.694.600            | 33         | 84.694.600            | 33        |  |
| O2110102009                                      | 488.443.000           | -                  | 488.443.000           | 169.229.700           | 35         | 169.229.700           | 35        |  |
| O211010300102                                    | -                     | 351.900.000        | 351.900.000           | 180.798.603           | 51         | 180.798.603           | 51        |  |
| O211010300103                                    | 168.220.000           | -                  | 168.220.000           | 54.749.111            | 33         | 54.749.111            | 33        |  |
| O2110103005                                      | 385.619.000           | 171.000.000        | 556.619.000           | 496.020.810           | 89         | 496.020.810           | 89        |  |
| O2110103012                                      | -                     | 24.000.000         | 24.000.000            | 10.301.376            | 43         | 10.301.376            | 43        |  |
| O2110103068                                      | 24.470.000            | -                  | 24.470.000            | 10.583.066            | 43         | 10.583.066            | 43        |  |
| O2120202007010671640                             | 11.264.000            | -                  | 11.264.000            | 1.226.869             | 11         | 417.552               | 4         |  |
| O21202020080383111                               | 7.760.000             | -                  | 7.760.000             | 454.263               | 6          | 454.263               | 6         |  |
| O21202020080383939                               | 1.181.460.000         | -                  | 1.181.460.000         | 1.106.937.648         | 94         | 454.359.121           | 38        |  |

Fuente: Ejecución presupuestal SDS 2022 suministrada por la Dir. Financiera

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

En 2022, al corte de la auditoria no se había realizado ninguna modificación por requerimientos de horas extras, recargos, dominicales y festivos.

En cuanto a la gestión realizada para hacer seguimiento y monitoreo de los recursos destinados al pago oportuno de la nómina mensual y liquidaciones definitivas de exfuncionarios, en reunión realizada el 30 de agosto de 2022 con los colaboradores de nómina que actúan como primera línea de defensa, se pudo establecer:

- La definición de los roles y responsabilidad de cada integrante del grupo de nómina. Se ha identificado un integrante con rol de coordinador de la nómina, dos técnicos, un auxiliar y 4 profesionales de apoyo. El cargo de auxiliar se encuentra vacante temporalmente en el momento de esta verificación. El coordinador es quien responde ante el director de Talento Humano por todo lo relacionado con la nómina.
- Cada uno tiene tareas asignadas en función de su cargo (planta) o como obligación contractual (contratista); está establecido que la información debe cargarse en la carpeta de la red (carpeta O:/compartida) de manera que esté disponible para todos; se trabaja mancomunadamente con las alertas sobre los recursos, novedades y compromisos del grupo de manera que se dé cumplimiento del objetivo de la dependencia. Existen roles y responsabilidades bien definidos que son conocidos por el grupo, sin que se descarte cooperación y colaboración con las labores entre compañeros cuando sea necesario(solidaridad).
- En cada vigencia la Secretaria Distrital de Hacienda solicita una proyección de nómina con ejecución a corte del 31 de mayo y se proyecta a partir del comportamiento del gasto de los primeros 5 meses de la vigencia y de las vigencias anteriores. Lo anterior para la programación del presupuesto de la siguiente vigencia.
- Puntualmente con el rubro “horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos” se hace una apropiación inicial con base en una proyección anual (programación presupuestal) y mensualmente con la nómina se monitorea el saldo. En caso de requerir ajuste para cubrir el resto de la vigencia, se recurre a modificación presupuestal (traslado entre rubros) basada igualmente en proyecciones.

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                   |   |                |          |   |   |

- La primera opción para el traslado es el rubro “sueldo básico” por cuanto la planta no está cubierta totalmente. Puede suceder que se trasladen recursos de otros rubros si verificada la proyección de gasto sea posible hacerlo.
- Los documentos requeridos por la Dirección Financiera y sus respectivos soportes, se guardan organizados por el numero de cada modificación o traslado presupuestal (trazabilidad del trámite) y se dispone para consulta en la carpeta compartida para posterior consulta, por tema de política de “cero papel”.
- La responsabilidad del monitoreo de los rubros presupuestales es de todos y se comunica permanentemente cualquier novedad o inquietud para facilitar la toma de decisiones.
- Al cierre de vigencia se dejan Reservas Presupuestales por los compromisos adquiridos y se hace igualmente monitoreo para los giros (manejo del PAC).
- En las reservas constituidas al corte de 2021 quedaron programados pagos por sueldo básico (sueldo de de vacaciones), cesantías y otros pagos como la remuneración servicios técnicos para el pago de los contratistas de la SDS (44 aproximadamente) de los primeros meses (según el corte de contratos).

En la vigencia 2022 totalizan las modificaciones la suma de \$546.9 millones para cubrir las liquidaciones de los funcionarios retirados debido a que en la vigencia 2022 se efectuaron los nombramientos derivados del concurso de la Comisión Nacional del Servicios Civil y consecuentemente, se generó el pago de las liquidaciones originadas por la terminación de los nombramientos en provisionalidad.

## 6.6 Información y Comunicación

**Analizar las consultas, solicitudes y ajustes (si es del caso) realizadas por funcionarios de la Entidad al grupo de nómina por concepto de liquidación y pago de horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos y la oportunidad en las correspondientes respuestas.**

Para el desarrollo de esta auditoria se requirió a los auditados los soportes de las solicitudes, quejas, reclamos de funcionarios de la Entidad frente a la liquidación y pago de nómina que hayan sido recibidos y tramitados durante el periodo evaluado, con el propósito de verificar la efectividad de los controles establecidos y su adecuada gestión.

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|   |   |                |          |   |   |
|---|---|----------------|----------|---|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|   | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>  |                |          |   |   |
|   | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                       |   |                |          |   |   |

Teniendo en cuenta anterior, se verificó en la información aportada por el grupo de nómina de la DGTH el día 18 de agosto de 2022, en la cual se atendieron un total de cuatro (4) solicitudes relacionadas con el tema de Horas Extras, las cuales fueron gestionadas de manera presencial, soportadas con el diligenciamiento del formato identificado con nombre “Asistencia Técnica Código SDS-PYP-FT V.3” (soporte físico), evidenciándose la atención de dichas solicitudes por parte del funcionario Willer Ferney Moica Borja (Técnico Operativo).

A continuación, se adjuntan los soportes de las mencionadas solicitudes:

| SOLICITUD INFORMACIÓN AUDITORIA HORA EXTRAS - PQRS |             |                   |                     |                 |                                |
|--|-------------|-------------------|---------------------|-----------------|--------------------------------|
| No RADICADO  | FUNCIONARIO | TIPO DE SOLICITUD | FECHA REQUERIMIENTO | FECHA RESPUESTA | MEDIO POR EL CUAL SE RESPONDIÓ |
| N/A  |             | Consulta          | 30/07/2021          | 30/07/2021      | Presencial                     |
| N/A  |             | Consulta          | 23/08/2021          | 23/08/2021      | Presencial                     |
| N/A  |             | Consulta          | 8/09/2021           | 8/09/2021       | Presencial                     |
| N/A  |             | Consulta          | 25/01/2022          | 25/01/2022      | Presencial                     |

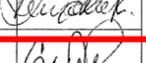
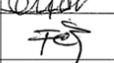
Fuente: Dirección de Gestión de Talento Humano – Grupo Nomina 2022

| FECHA      | NOMBRE DE LA PERSONA, DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE RECIBE ASISTENCIA | DATOS DE CONTACTO      | TEMA                 | ACCIONES                        | COMPROMISOS ADQUIRIDOS | FIRMAS              |
|------------|---|------------------------|----------------------|---------------------------------|------------------------|---------------------|
| 01/09/2020 |   | M/9307-20              | NOMINA               | HORAS EXTRAS                    | —                      | Nathaly Garcia      |
| 08/11/2020 |   | Mudorquez (Asistencia) | NOMINA               | Recargos y compensatorios       | N/A                    | Juanita             |
| 05/30/2020 |   | Relaciones Similares   | NOMINA               | Recargos                        | —                      | Camel               |
| 31-03-21   |   | 9909                   | NOMINA               | Recargos                        | —                      | Willer Ferney Moica |
| 05/04/2021 |   | 99482                  | NOMINA               | Duda horas extras               | —                      | Willer Ferney Moica |
| 30/11/2021 |   | —                      | NOMINA               | Compensatorios                  | —                      | Willer Ferney Moica |
| 23/02/22   |   | 9985                   | NOMINA               | Horas extras                    | CONSULTA FECHAS.       | Willer Ferney Moica |
| 25/09/21   |   | —                      | NOMINA               | Waste compensatorio de pago.    | CONSULTA. VERIFICAR    | Juanita             |
| 31/05/21   |   | 9984                   | NOMINA               | Envío despendible mes de agosto | —                      | Willer Ferney Moica |
| 01/01/22   |   | 9965                   | Recargo de Nómina    | Recargos provisionales          | FECHA PAGO             | Juanita             |
| 01/01/22   | 9909  | NOMINA                 | Despendibles octubre | —                               | Willer Ferney Moica    |                     |

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |  |                |          |   |   |
|--|--|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>         OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>         SISTEMA DE GESTIÓN<br/>         CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|  | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>   |                |          |   |   |
|  | Código:  | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |

Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos

| <br>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE SALUD | DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL<br>ASISTENCIA TÉCNICA<br>Código: SDS-PYC-FT-004 V.3 | Elaborado por: Mary Stella Leguizamón Araya, Álvaro Augusto Arango<br>Revisado por: Oscar Ramiro Reyes Muñoz<br>Aprobado por: Renée Liza Pérez Guzmán |  |                                   |                                      |                        |   |
|---|---|---|---|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------|---|
| Nombre de la persona que presta la asistencia técnica: <b>Willer Fernoy Moica</b>   |   | Dirección/Oficina: <b>DGTH</b>  |   | Extensión: _____                  |                                      |                        |   |
| FECHA   | NOMBRE DE LA PERSONA, DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE RECIBE ASISTENCIA   | DATOS DE CONTACTO   | TEMA  | REVISIÓN<br>INSTRUMENTO<br>OBJETO | ACCIONES                             | COMPROMISOS ADQUIRIDOS | FIRMAS  |
| 18/07/2022  |   | 3223349174  | Posturas de Seguridad   |                                   | Nómina                               |                        |  |
| 25/07/22  |   | 371932810   | Requerimientos  |                                   |                                      | N/A                    |  |
| 26/07/22  |   | 302439914   | Nómina  |                                   | Presencia de pago<br>oficio de horas |                        |  |
| 23/05/2022  |   | 23-05-2022  | Certificación Laboral   |                                   |                                      |                        |  |
| 25-07-2022  |   | 318274528   | Cedera con Cesantía   |                                   |                                      |                        |  |

Fuente: Dirección de Gestión de Talento Humano – Grupo Nomina 2022

En mesa de trabajo realizada el día 16 de septiembre de 2022, se informó por parte del funcionario líder del grupo de nómina, que para el periodo verificado no se presentaron PQRS radicadas a través del aplicativo CORDIS, dado que los requerimientos son realizados por los funcionarios de la SDS de manera presencial o telefónica.

Por otra parte, desde la OCI se solicitó reporte del aplicativo CORDIS de los requerimientos realizados a través de radicado en físico a la Dirección de Gestión de Talento humano para el período transcurrido entre el 1 de junio de 2021 y el 30 de junio de 2022, en el cual solo se observan radicados relacionados con el reporte de pago de horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos generados por las áreas que cuentan con autorización para trabajo suplementario, cumpliendo con los plazos establecidos en la Circular No.002 del 5 de enero de 2022.

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|   |   |                |          |   |
|---|---|----------------|----------|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |  |
|   | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>  |                |          |   |
|   | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                       |   |                |          |   |

|   |  |
|---|--|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <b>DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N</b> |
|   | <b>DOCUMENTOS RECIBIDOS</b>                        |
| del 01-06-2021 al 30-06-2022  |  |

| Documento      | Fecha Radicación   | Radico      | Asunto   | Fecha Recibo       | Recibido | Origen  | Destino   | Anejos | Folios | Trámite    |
|----------------|--------------------|-------------|--|--------------------|----------|---|---|--------|--------|------------|
| 2022IE14936-O1 | 03-JUN-22 10:37 AM | ACOBORRA    | OFICIOS  | 06-JUN-22 05:30 PM | A        | UNVALDERRRAMUNSUBDIRECCION DE PLANIFICACIONES COLECTIVAS - N- MARTINEZ CORTES MARCELO                     | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 1      | Finalizado |
| 2022IE14938-O1 | 03-JUN-22 11:31 AM | RILopez     | MEMORANDO ENTREGA DE FORMATO DE CONFLICTO DE INTERES   | 06-JUN-22 06:20 PM | A        | UNVALDERRRAMOFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS - N- SABOGAL POTES GONNOLA PAOLA                            | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 4      | Finalizado |
| 2022IE14954-O1 | 03-JUN-22 02:37 PM | MNCUBILLOS  | MEMORANDO SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL   | 06-JUN-22 06:19 PM | A        | UNVALDERRRAMODIRECCION ADMINISTRATIVA - N- SERRAL HERNANDEZ EDGAR   | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 1      | Finalizado |
| 2022IE14958-O1 | 03-JUN-22 02:50 PM | LILIMAS     | MEMORANDO ENVIO DE HORAS EXTRAS MES DE MAYO  | 06-JUN-22 06:20 PM | A        | UNVALDERRRAMODIRECCION TIC - N- PORRAS GONZALEZ JORGE HERNANDO  | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 2      | Finalizado |
| 2022IE14988-O1 | 03-JUN-22 03:28 PM | VIMPEREZ    | MEMORANDO CONVOCATORIA COMITE TECNICO DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE DE LA SDG                                       | 06-JUN-22 06:18 PM | A        | UNVALDERRRAMGRUPO DE CONTABILIDAD - N- CASTELLANOS SIERRA DIANA CAROLINA                                  | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 0      | Finalizado |
| 2022IE15006-O1 | 03-JUN-22 03:49 PM | ETIMARQUEZ  | MEMORANDO REMISION INCAPACIDAD JHULIE ANDREA BORDA   | 06-JUN-22 06:19 PM | A        | UNVALDERRRAMSUBDIRECCION CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS - N- RODRIGUEZ POSSO DIANA CONSTANZA | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 1      | Finalizado |
| 2022IE15037-O1 | 03-JUN-22 04:48 PM | RIQUEVEDEO  | MEMORANDO REMISION FORMATO TRABAJO VIRTUAL EXTRAORDINARIO  | 06-JUN-22 06:19 PM | A        | UNVALDERRRAMSUBDIRECCION DE DETECCION Y MANEJO DE RIESGOS - N- ANDRADA SIERRA ADRIANA                     | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 1      | Finalizado |
| 2022IE15059-O1 | 06-JUN-22 08:01 AM | DJIMENEZ    | MEMORANDO RELACION DE HORAS EXTRAS AUTORIZADAS MAYO 2022   | 06-JUN-22 06:22 PM | A        | UNVALDERRRAMODIRECCION EPIDEMIOLOGIA ANALISIS GESTION POLITICAS DE SALUD - N- DIOYANO ROMERO JHAIAMIA     | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 2      | Finalizado |
| 2022IE15079-O1 | 06-JUN-22 10:02 AM | LANGONZALEZ | MEMORANDO JACQUI ENTREGA DE INCAPACIDAD SANDRA LILIANA ROMERO ORDÓNEZ  | 06-JUN-22 06:22 PM | A        | UNVALDERRRAMSUBDIRECCION DE GARANTIA DEL ASEGURAMIENTO - N- SANCHEZ BALLESTROS GULLERMO LEONARDO          | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 2      | Finalizado |
| 2022IE15098-O1 | 06-JUN-22 11:15 AM | HARDORIGU   | CARTA REMISION INCAPACIDAD HELEN RODRIGUEZ   | 06-JUN-22 06:22 PM | A        | UNVALDERRRAMODIRECCION DE PLANIFICACION SECTORIAL - N- LOSADA FORERO CRISTINA DE LOS ANGELES              | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 1      | Finalizado |
| 2022IE15099-O1 | 06-JUN-22 11:32 AM | HARDORIGU   | CARTA PROGRAMACION VACACIONES SOLANGEL GARCIA RUIZ   | 06-JUN-22 06:22 PM | A        | UNVALDERRRAMODIRECCION DE PLANIFICACION SECTORIAL - N- LOSADA FORERO CRISTINA DE LOS ANGELES              | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 0      | Finalizado |
| 2022IE15110-O1 | 06-JUN-22 12:31 PM | YIBAÑEZ     | MEMORANDO RESULTADOS COVID-19 FUNCIONARIA YIBI ALEIDA IBÁÑEZ GARCÍA Y CARTA DE NOMBRAMIENTO PREVENTIVO. PROYECTO YIBI IBÁÑEZ | 07-JUN-22 09:52 AM | A        | UNVALDERRRAMODIRECCION DE INFRAESTRUCTURAS Y TECNOLOGIA - N- CEBALLOS CALLE ADRIANA MARLY                 | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 3      | Finalizado |
| 2022IE15116-O1 | 06-JUN-22 01:08 PM | TYMORA      | MEMORANDO SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL   | 07-JUN-22 09:52 AM | A        | UNVALDERRRAMSUBDIRECCION DE PLANIFICACION PUBLICA - N- GONZALEZ CRISTINA DE LOS ANGELES                   | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 1      | Finalizado |
| 2022IE15117-O1 | 06-JUN-22 01:09 PM | TYMORA      | MEMORANDO SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL   | 07-JUN-22 09:52 AM | A        | UNVALDERRRAMSUBSECRETARIA DE SALUD HUMANO - N- GONZALEZ ALFREDO MAYORGIA MANUEL ALFREDO                   | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 48     | Finalizado |
| 2022IE15147-O1 | 06-JUN-22 03:38 PM | MCTORRES    | MEMORANDO MCTO REMISION FORMATOS SDS-THO-FT-019 Y SDS-THO-FT-022   | 06-JUN-22 09:45 AM | A        | UNVALDERRRAMODIRECCION DE PROVISION DE SERVICIOS DE SALUD - N- PEÑA ESPINOSA CONSUELO                     | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 2      | Finalizado |
| 2022IE15157-O1 | 06-JUN-22 04:42 PM | PRAMIREZ    | MEMORANDO HORAS EXTRAS MAYO 2022   | 06-JUN-22 09:45 AM | A        | UNVALDERRRAMSUBDIRECCION DE GESTION DE RIESGO EN EMERGENCIA Y DESASTRES - N- LOPEZ CALLEGAL JOSE OCTAVIO  | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 4      | Finalizado |
| 2022IE15161-O1 | 06-JUN-22 05:02 PM | LILIMAS     | MEMORANDO REMISION FORMATOS CONCERTACION COMPROMISOS FUNCIONARIOS  | 06-JUN-22 09:45 AM | A        | UNVALDERRRAMODIRECCION DE PLANIFICACION SECTORIAL - N- PORRAS GONZALEZ JORGE HERNANDO                     | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 2      | Finalizado |
| 2022IE15203-O1 | 07-JUN-22 10:26 AM | NBUENO      | MEMORANDO INCAPACIDAD FUNCIONARIA DE PLANTA  | 09-JUN-22 03:14 PM | A        | UNVALDERRRAMSUBDIRECCION INSPREC VIGI. CONTROL Y SERVICIOS SALUD - N- DUARTE PRADA CAROLINA               | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 1      | Finalizado |
| 2022IE15205-O1 | 07-JUN-22 10:37 AM | MNCUBILLOS  | OFICIOS SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO   | 08-JUN-22 09:48 AM | A        | UNVALDERRRAMODIRECCION ADMINISTRATIVA - N-  | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 2      | Finalizado |

Carrera 32 N° 12 81 Teléfono 3649090 www.saludcapital.gov.co. Línea información: Línea 195

Pág. 298 de 304

Fuente: Dirección de Gestión de Talento Humano – Solicitudes CORDIS

|   |  |
|---|--|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <b>DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N</b> |
|   | <b>DOCUMENTOS SIN ENTREGAR</b>                     |
| del 01-06-2021 al 30-06-2022  |  |

| Documento       | Fecha Radicación   | Radico       | Asunto  | Fecha Recibo       | Recibido | Origen  | Destino   | Anejos | Folios | Trámite |
|-----------------|--------------------|--------------|---|--------------------|----------|---|---|--------|--------|---------|
| 2022IE1444-O1   | 16-ABR-22 03:58 PM | UNVALDERRRAM | RENEGOCIACION TELETRABAJO ORDINARIO           | 16-ABR-22 03:58 PM | A        | UNVALDERRRAMSUBDIRECCION DE PLANIFICACION                               | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 0      |         |
| 2022IE16201-O1  | 29-MAR-22 04:33 PM | UNVALDERRRAM | CONFERENCIAS DE ASESORIA A EMPRESAS PAUSA     | 29-MAR-22 04:33 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 0      |         |
| 2022IE11218-O1  | 27-ABR-22 12:05 PM | UNVALDERRRAM | HORAS EXTRAS PAGADAS DE ENERO A ABRIL         | 27-ABR-22 12:05 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 0      |         |
| 2022IE14988-O1  | 01-JUN-22 12:13 PM | LPVALLEJO    | RTA AL RAD. 2022IE1338 DEL 19-05-2022         | 01-JUN-22 12:13 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 5      |         |
| 2022IE16178-O1  | 11-JUN-21 04:51 PM | MODEVA       | RTA AL RAD. 2021IE1578 DEL 06/06/2021         | 11-JUN-21 04:51 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 0      |         |
| 2022IE16687-O1  | 17-JUN-21 03:03 PM | LPVALLEJO    | RTA AL RAD. 2021IE1626 DEL 15/06/2021         | 17-JUN-21 03:03 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 3      |         |
| 2022IE129057-O1 | 14-OCT-21 03:43 PM | LPVALLEJO    | RTA AL RAD. 2021IE28077 DEL 07/10/2021        | 14-OCT-21 03:43 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 2      |         |
| 2022IE13134-O1  | 04-NOV-21 04:15 PM | LPVALLEJO    | RTA AL RAD. 2021IE31010 DEL 03/11/2021        | 04-NOV-21 04:15 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 1      |         |
| 2022IE35343-O1  | 14-DEC-21 05:19 PM | UNVALDERRRAM | ACUERDO SINDICAL                              | 14-DEC-21 05:19 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 0      |         |
| 2022IE38344-O1  | 30-MAR-22 08:57 AM | UNVALDERRRAM | SOCIALIZACION DE RECOMENDACIONES              | 30-MAR-22 08:57 AM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 2      |         |
| 2022IE17133-O1  | 24-JUN-22 06:36 PM | LPVALLEJO    | MODIFICACION PAA / NUEVO REQUERIMIENTO        | 24-JUN-22 06:36 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 1      |         |
| 2022IE16366-O1  | 16-JUN-21 09:19 AM | MIDEVA       | REMISION DOCUMENTOS PARA PAGO                 | 16-JUN-21 09:19 AM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 0      |         |
| 2022IE17223-O1  | 23-JUN-21 09:58 AM | LPVALLEJO    | RTA AL RAD. 2021IE1666 DEL 17/06/2021         | 23-JUN-21 09:58 AM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 1      |         |
| 2022IE17998-O1  | 30-JUN-21 02:31 PM | UNVALDERRRAM | OBSERVACIONES DE LAS FICHAS DE MANEJO         | 30-JUN-21 02:31 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 1      | 0      |         |
| 2022IE18000-O1  | 30-JUN-21 02:32 PM | UNVALDERRRAM | OBSERVACIONES DE LAS FICHAS DE MANEJO         | 30-JUN-21 02:32 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 0      |         |
| 2022IE18737-O1  | 07-JUL-21 08:09 PM | LPVALLEJO    | RTA AL RAD. 2021IE17978 DEL 30/06/2021        | 07-JUL-21 08:09 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 2      |         |
| 2022IE20041-O1  | 23-JUL-21 11:06 AM | UNVALDERRRAM | POR COMPETENCIA RAD 2021IE1916 DEL 15/07/2021 | 23-JUL-21 11:06 AM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 1      |         |
| 2022IE20950-O1  | 28-JUL-21 02:50 PM | UNVALDERRRAM | CERTIFICADOS DE VIGENCIA CEDULAS DE           | 28-JUL-21 02:50 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 0      |         |
| 2022IE20951-O1  | 28-JUL-21 02:54 PM | UNVALDERRRAM | CERTIFICADOS DE VIGENCIA CEDULAS DE           | 28-JUL-21 02:54 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 0      |         |
| 2022IE20952-O1  | 28-JUL-21 02:58 PM | UNVALDERRRAM | CERTIFICADOS DE VIGENCIA CEDULAS DE           | 28-JUL-21 02:58 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 0      |         |
| 2022IE20953-O1  | 28-JUL-21 02:59 PM | UNVALDERRRAM | CERTIFICADOS DE VIGENCIA CEDULAS DE           | 28-JUL-21 02:59 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 0      |         |
| 2022IE20954-O1  | 28-JUL-21 03:00 PM | UNVALDERRRAM | CERTIFICADOS DE VIGENCIA CEDULAS DE           | 28-JUL-21 03:00 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 0      |         |
| 2022IE24226-O1  | 02-SEP-21 11:52 AM | LPVALLEJO    | RTA AL RAD. 2021IE23581 DEL 26/08/2021        | 02-SEP-21 11:52 AM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 1      |         |
| 2022IE33126-O1  | 24-NOV-21 08:11 AM | LPVALLEJO    | RTA AL RAD. 2021IE32791 DEL 22/11/2021        | 24-NOV-21 08:11 AM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 3      |         |
| 2022IE11415-O1  | 18-JUN-21 03:03 PM | LPVALLEJO    | RTA AL RAD. 2020IE641 DEL 18/06/2021          | 18-JUN-21 03:03 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 1      |         |
| 2022IE18069-O1  | 30-JUN-21 04:42 PM | LPVALLEJO    | RTA AL RAD. 2021IE17703 DEL 28/06/2021        | 30-JUN-21 04:42 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 5      |         |
| 2022IE19345-O1  | 14-JUL-21 10:26 AM | LPVALLEJO    | RTA AL RAD. 2021IE18699 DEL 07/07/2021        | 14-JUL-21 10:26 AM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 2      |         |
| 2022IE22183-O1  | 11-AGO-21 04:28 PM | LPVALLEJO    | RTA AL RAD. 2021IE1723 DEL 05/08/2021         | 11-AGO-21 04:28 PM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 1      |         |
| 2022IE24766-C33 | 07-SEP-21 04:47 AM | UNVALDERRRAM | AUTORIZACION PARA MOVIMIENTO DE               | 07-SEP-21 04:47 AM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 0      |         |
| 2022IE24942-O1  | 09-SEP-21 08:46 AM | LPVALLEJO    | RTA AL RAD. 2021IE24837 DEL 06/09/2021        | 09-SEP-21 08:46 AM | A        | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO - N- GUEVARA FRAGOZO JOSE ELIAS | 0      | 1      |         |

Fuente: Dirección de Gestión de Talento Humano – Documentos sin entregar CORDIS

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|   |   |                       |                 |          |   |
|---|---|-----------------------|-----------------|----------|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</p> |                       |                 |          |  |
|   | <p>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</p>  |                       |                 |          |   |
|   | <p>Código:</p>  | <p>SDS-ESC-FT-003</p> | <p>Versión:</p> | <p>8</p> |   |
| <p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>                                 |   |                       |                 |          |   |

Por último, en esta verificación se logró evidenciar que el grupo de nómina, para el periodo evaluado no ha generado respuestas con relación a la liquidación de trabajo suplementario, reconocimiento y pago de horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos, dado que las solicitudes e inquietudes que ha surgido, han sido resueltas de manera presencial.

## 7. ASPECTOS POSITIVOS ( NIA 2410 A2 ).

7.1 El objetivo derivado de las obligaciones de la DGTH frente al pago adecuado y oportuno de la nómina de funcionarios de la SDS se está cumpliendo toda vez que en la verificación de horas extras, recargos nocturnos y dominicales no se encontró evidencia de fallo. Debe mejorar el proceso en el diseño y la implementación en adelante de un instrumento que facilite el reporte, liquidación y pago de los recargos.

7.2 En el cuerpo de este informe se expresan situaciones en las cuales existen oportunidades de mejora, adicionales a las formuladas en el capítulo 9 de este informe, que son susceptibles de adoptar por el proceso como plan de mejoramiento e incorporarlas al aplicativo ISOLUCION.

## 8. NO CONFORMIDADES. ( NIA 2431 ).

No se formulan No conformidades

## 9. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS. ( NIA 2410-A1 ).

9.1 De conformidad con los datos arrojados por las pruebas de los temas evaluados: Código de Integridad (valores), Plataforma Estratégica (Principios) y Política de Conflicto de Interés se pudo establecer que el nivel de adherencia quedó clasificado como MEDIO y DEFICIENTE, no alcanzando el nivel esperado para el avance de implementación del SGC en la entidad. Por lo tanto, se hace necesario que la DGTH refuerce las estrategias de sensibilización y socialización. Posible afectación en la aplicación de las políticas de las cuales es líder la DGTH.

9.2 En la revisión de las 42 registros de liquidación y pago de horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos se encontró que la Dirección de Gestión del Talento Humano no cuenta con un formato propio del proceso para el **reporte de recargos**

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|   |   |                       |                 |          |   |
|---|---|-----------------------|-----------------|----------|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</p> |                       |                 |          |  |
|   | <p>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</p>  |                       |                 |          |   |
|   | <p>Código:</p>  | <p>SDS-ESC-FT-003</p> | <p>Versión:</p> | <p>8</p> |   |
| <p>Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>                                     |   |                       |                 |          |   |

**nocturnos, dominicales y festivos** de las dependencias donde se labora por turnos. Es necesario que se diseñe, formule e implemente un formato para este reporte que garantice la liquidación de estos derechos de manera automática o semiautomática a fin de disminuir el riesgo de error humano y por ende, el pago de un mayor o menor valor por este concepto, evitar que se efectúen correcciones sobre el mismo documento (enmendaduras) y que se reconozca plenamente la responsabilidad de quien certifica autorizando estos pagos. Posible riesgo de falta de confiabilidad e inexactitud de la información.

9.3 El proceso Gestión del Talento Humano no establece en el Lineamiento de nómina SDS-THO-LN-003 V.4 ni en el Instructivo SDS-THO-INS-017 la devolución del reporte de horas extras y/o de recargos, dominicales y festivos cuando no cumple con los requisitos para trámite de pago, con el riesgo de mantener información desactualizada.

9.4 La Dirección de Gestión del Talento Humano debe implementar acciones de sensibilización en el tema de controles sobre el horario del trabajo suplementario, toda vez que se pudo establecer que los jefes de las dependencias generadoras de horas extras, trabajo dominical y/o festivo y recargos no están supervisando adecuadamente para certificar y autorizar el reconocimiento y pago de estos conceptos. Riesgo de afectación financiera y/o detrimento patrimonial.

9.5 Es importante que las áreas que certifican el trabajo suplementario, horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos en la SDS, establezcan el respectivo plan de mejoramiento con acciones orientadas a fortalecer los controles, utilizando las herramientas tecnológicas existentes (control biométrico), al momento de autorizar el reconocimiento y pago de este concepto (Aplica para la Subdirección CRUE, Subdirección Laboratorio de Salud Pública y Subsecretaria de Planeación y Gestión Sectorial)

9.6 Verificado en el sistema de información ISOLUCION en el módulo normograma, se evidenció que NO se encuentra publicada la Circular No. 002 del 5 de enero de 2022 “Orientaciones y lineamientos para la autorización de trabajo suplementario, reconocimiento y pago de horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos vigencia 2022”, lo cual podría generar riesgo de incumplimiento de las directrices contenidas en esta norma interna.

\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|   |   |                |          |   |   |
|---|---|----------------|----------|---|---|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br/>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br/>SISTEMA DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL</b> |                |          |   |  |
|   | <b>INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)</b>  |                |          |   |   |
|   | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos  |   |                |          |   |   |

## 10. CONCLUSIONES. ( NIA 2410-A1 ).

10.1 La Dirección de Gestión del Talento Humano - Grupo de Nómina cuenta con un buen equipo de trabajo, multidisciplinario con roles y responsabilidades plenamente identificados y un plan de trabajo basado en el conocimiento, experiencia y experticia que labora con la práctica de solidaridad, cooperación y colaboración que asegura el cumplimiento de los objetivos de la Dependencia.

10.2 El grupo de nómina de la DGTH presenta nivel medio y deficiente en la adherencia y aprehensión de los conceptos del Código de Integridad, Plataforma Estratégica y Política de Conflicto de Interés por lo cual debe implementar acciones para abordar los riesgo de corrupción por desconocimiento de los valores, principios y políticas institucionales.

10.3 La DGTH cuenta con un instrumento funcional (formato controlado) para el reporte de las horas extras, el cual contiene una macro que permite calcular el número y valor de los tiempos certificados y el número de compensatorios, de existir el derecho. Se hace necesario diseñar e implementar uno similar para los recargos nocturnos que disminuya el riesgo de cometer errores en la liquidación y pago de los recargos nocturnos, festivos y dominicales.

10.4 El control que deben realizar los jefes inmediatos al momento de certificar las horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos no se están ejerciendo adecuadamente. Es importante implementar una metodología, utilizando las herramientas tecnológicas existentes (control biométrico) para respaldar dichas autorizaciones.

## 11. PLAN DE MEJORAMIENTO ( NIA 2500).

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 a que haya lugar con el fin de realizar el tratamiento adecuado de los riesgos, incluyendo el ciclo PHVA en las actividades propuestas y, de ser necesario, realizar mesas de trabajo cuando las no conformidades y/o acciones para abordar los riesgos involucren a otras dependencias.

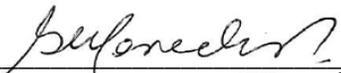
\*La nomenclatura de cada numeral del informe corresponde a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

|  |   |                |          |   |   |
|--|---|----------------|----------|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE SALUD | EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION<br>OFICINA DE CONTROL INTERNO<br>SISTEMA DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL |                |          |   |  |
|  | INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)   |                |          |   |   |
|  | Código:   | SDS-ESC-FT-003 | Versión: | 8 |   |
| Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos                                  |   |                |          |   |   |

## 12. ANEXOS

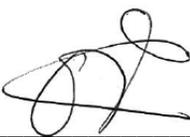
Anexo 1 – Revisión de evidencias control de horario  
 Papeles de trabajo  
 CD

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

  
 \_\_\_\_\_  
**GLORIA MERCEDES LÓPEZ PIÑEROS**

  
 \_\_\_\_\_  
**OSCAR HERNANDO ROJAS SUÁREZ**

**APRUEBA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

  
 \_\_\_\_\_  
**OLGA LUCIA VARGAS COBOS**