

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

## **INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORÍA**

Auditoría integral con énfasis en riesgos al Clima laboral-Sistema de Gestión Seguridad y Salud en Trabajo, Plan Institucional Capacitación y Seguimiento al cumplimiento de funciones Virtual Extraordinario

### **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

#### **AUDITOR (ES):**

#### **LÍDER:**

Jose Gregorio Bueno Hernandez

#### **Equipo Auditor:**

Lady Dahiana Tibaduiza Chaparro

#### **REVISADO POR:**

Olga Lucia Vargas Cobos

### **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

BOGOTÁ, DICIEMBRE DE 2023

**SECRETARÍA DISTRITAL 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					

## CONTENIDO

1	OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.....	4
2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.....	4
3	ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	4
4	CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	4
4.1	Externos.....	5
4.2	Internos.....	5
5	METODOLOGÍA UTILIZADA.....	6
6	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.....	7
6.1	Esquema de las Líneas de Defensa.....	7
6.2	Ejecución del Plan de trabajo del SG-SST.....	7
6.2.1	Cumplimiento del Plan de trabajo del SG-SST.....	7
6.2.2	Recursos humanos.....	12
6.2.3	Monitoreo y seguimiento.....	12
6.2.4	Matriz de riesgos - Mecanismos para dar tratamiento a los riesgos, definición y desarrollo actividades de control.....	13
6.2.5	Mejora continua.....	15
6.2.6	Reporte y divulgación.....	15
6.3	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC.....	15
6.3.1	Actividades de Control.....	16
6.3.2	Gestión de los Riesgos - Plan Institucional de Capacitación.....	21
6.3.3	Actividades de Monitoreo.....	22
6.3.4	Información y Comunicación.....	23
6.4	TELETRABAJO.....	23
6.5	CLIMA LABORAL.....	26
7	ASPECTOS POSITIVOS.....	31
8	NO CONFORMIDADES. (NIA 2431).....	32
9	ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS. (NIA 2410-A1).....	33
10	CONCLUSIONES. (NIA 2410-A1).....	33
11	PLAN DE MEJORAMIENTO (NIA 2500).....	34
12	ANEXOS.....	35

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN 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					

## ABREVIATURAS

ABREVIATURAS	
<b>ATL</b>	Accidente de trabajo laboral
<b>ARL</b>	Administradora de Riesgos Laborales
<b>CCL</b>	Comité de convivencia Laboral
<b>FFDS</b>	Fondo Financiero Distrital de Salud
<b>DGTH</b>	Dirección de Gestión del Talento Humano
<b>DASCD</b>	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
<b>MIPG</b>	Modelo Integrado de Planeación y Gestión
<b>PIC</b>	Plan Institucional de Capacitación
<b>PNFC</b>	Plan Nacional de Formación y Capacitación
<b>PVE</b>	Programa de Vigilancia Epidemiológica
<b>PQRS</b>	Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes
<b>PHVA</b>	Planear, hacer, verificar y actuar
<b>POGD</b>	Plan Operativo de Gestión y Desempeño
<b>SDS</b>	Secretaría Distrital de Salud
<b>SG-SST</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
<b>SEGPLAN</b>	Seguimiento al Plan de Desarrollo
<b>TRD</b>	Tablas de Retención Documental

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

## 1 OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.

Realizar la verificación de la gestión de los controles y resultados obtenidos frente a los componentes de Clima Laboral, Sistema de Gestión Seguridad y Salud en Trabajo, Plan Institucional Capacitación y Seguimiento a cumplimiento de Teletrabajo.

## 2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.

- Realizar la verificación sobre la evaluación realizada en el contexto de clima laboral aplicada a la entidad, las intervenciones realizadas para la mejora en la cultura organizacional y proponer recomendaciones para promover un buen ambiente de trabajo.
- Evaluar la efectividad de la ejecución del Plan Institucional de Capacitaciones, términos de relevancia y resultados obtenidos.
- Revisar el cierre de las actividades de la vigencia 2022 y ejecución 2023 del plan de trabajo de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Verificar el cumplimiento de las funciones de trabajo en casa desde la supervisión y el apoyo brindado por parte de la segunda línea de defensa.

## 3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

Desde los principios de planeación y gestión, ambiente de control, actividades de control, gestión del riesgo, actividades de monitoreo, información y comunicación, hasta el mejoramiento de la gestión de los componentes revisados.

Periodo a evaluar:

- Desde: 01/10/2022
- Hasta: 31/10/2023

Nota: Lo anterior sin perjuicio de evaluar la gestión previa o posterior al periodo establecido a criterio del equipo auditor.

## 4 CRITERIOS DE AUDITORÍA.

Se realizaron mesas de trabajo en donde se verificaron muestras documentales aleatorias, sobre los temas específicos de la auditoria. Se realizaron actividades de verificación aplicando encuestas,

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

#### 4.1 Externos

Decreto 1072 de 2015 Decreto Único del Sector Trabajo, Artículo 2.2.4.6.8. sobre obligaciones de los empleadores.

Resolución 0312 de 2019 por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

Resolución 240 de 2021 por la cual se establece la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaria Distrital de Salud.

Resolución 372 de 2022 por la cual se establecen las responsabilidades generales y los mecanismos de rendición de cuentas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaria Distrital de Salud.

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 1567 del 05 de agosto de 1998 “por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.

Decreto 1227 del 21 de abril de 2005 “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”.

Resolución 390 del 30 de mayo de 2017 “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030 - marzo de 2020

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC)

#### 4.2 Internos

De acuerdo a lo establecido institucionalmente para el direccionamiento del SG-SST, se establecieron los siguientes documentos:

Código	Título Documento
SDS-THO-PRG-008	Programa de conservación auditiva
SDS-THO-PRG-011	Programa de conservación visual
SDS-THO-PRG-009	Programa de gestión de riesgo químico
SDS-THO-PRG-003	Programa de inspecciones de seguridad
SDS-THO-PRG-007	Programa de promoción y prevención: estilos de vida saludable
SDS-THO-PRG-012	Programa de reintegro, reincorporación laboral y discapacidad

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

SDS-THO-PRG-010	Programa de riesgo público
SDS-THO-PRG-006	Programa de seguridad, orden y aseo
SDS-THO-PRG-004	Programa de vigilancia epidemiológica para la prevención de desórdenes musculoesqueléticos
SDS-THO-PRG-005	Programa de vigilancia epidemiológica para la prevención del riesgo psicosocial
SDS-THO-PRG-013	Programa de vigilancia epidemiológica para la prevención y control del riesgo biológico asociado a covid-19
SDS-THO-PRG-015	Programa prevención de accidentes laborales
SDS-THO-PL-008	Plan Estratégico del Talento Humano
SDS-THO-PL-002	Plan Institucional de Capacitación
SDS-THO-LN-002	Lineamiento Evaluación de Capacitaciones 2020
SDS-THO-PR-015	Procedimiento capacitaciones
SDS-THO-INS-028	Instructivo Entrenamiento en Puesto de Trabajo
SDS-THO-PR-013	Teletrabajo
SDS-THO-PL-007	Plan Institucional de Bienestar e Incentivos

El desarrollo de la presente auditoria se realizó a través de muestra cuantitativa-cualitativa para llevar a cabo la verificación de los instrumentos de seguimiento POGD y SEGPLAN y los diferentes instrumentos establecidos por parte de los procesos para la gestión de cada uno de ellos.

## 5 METODOLOGÍA UTILIZADA.

Esta auditoría es la evaluación de gestión con énfasis en riesgos y se desarrolló con apoyo de diversos instrumentos de auditoría como son: inspección documental, aplicación de pruebas analíticas de cumplimiento y de doble propósito, la cual fue analizada, con base en la lista de chequeo aprobada, una vez efectuada la verificación se emite un informe preliminar, sobre el cual los auditados expone sus puntos en desacuerdo antes de la mesa de cierre y dentro de los términos establecidos en el procedimiento de auditorías.

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 y que será aprobado por el equipo auditor.

Finalmente, las acciones de mejora del plan aprobado serán consignadas en la plataforma dispuesta para el respectivo seguimiento (ISOLUCION) y tendrán seguimiento hasta su cierre.

Para efecto de determinar la(s) muestra(s) se tuvieron en cuenta los siguientes temas:

- Plan Anual de Trabajo SG-SST - Indicadores de Gestión – Cronogramas de actividades
- Plan Institucional de capacitación
- Informe clima laboral 2023

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

- Resoluciones asignación teletrabajo – Trabajo en casa
- Actas de acuerdo de trabajo con funcionarios

Se requirió información de ejecución del presupuesto de los proyectos asociados a la gestión de dichos planes en las vigencias 2022 y 2023. En cuanto a la ejecución se requirieron cumplimiento de cronogramas de gestión y entrevistas de trabajo.

## 6 ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.

### 6.1 Esquema de las Líneas de Defensa

En el marco de las competencias conferidas en el artículo 38 del Decreto 507 de 2013, función 2. Implementar y evaluar, los planes y programas institucionales sobre bienestar social laboral, formación y capacitación, y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Secretaría y las normas que regulan la materia, se precisa que la Dirección de Gestión del Talento Humano ejecuta las acciones correspondientes como Segunda Línea de Defensa de acuerdo a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), asegurando los temas de Clima Laboral, Plan Institucional de Capacitación, Teletrabajo y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De acuerdo a lo anterior, la planeación, ejecución, verificación, mejora continua y aseguramiento de los temas relacionados anteriormente, se encuentran delegados a los diferentes profesionales de la Dirección, quienes ejecutan las actividades de segunda línea de defensa conforme al monitoreo de los Planes Operativos de Gestión y Desempeño, aplicación y cumplimiento a los mecanismos constituidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad, las cuales permiten adelantar estos procesos de seguimiento y verificación con un enfoque basado en riesgos, emitiendo lineamientos institucionales, formatos, informes de gestión y resultados, los cuales permiten evidenciar el avance de la gestión dentro de las dependencias de la Entidad, orientando a la 1ª línea de defensa, así como a la línea estratégica.

### 6.2 Ejecución del Plan de trabajo del SG-SST

Actualmente dicho Plan fue aprobado el 20 de enero del 2023, el cual cuenta con el esquema de gestión y desarrollo de las actividades mensuales y su línea base; este documento es ejecutado con el enfoque preventivo sobre la salud de los trabajadores de la SDS, con una ejecución a la fecha de auditoria de un 74%. Para el cierre del Plan de Trabajo del SG de la vigencia 2022 con corte al 31 de diciembre, obtuvo una ejecución del 99.7%.

#### 6.2.1 Cumplimiento del Plan de trabajo del SG-SST

De acuerdo a lo descrito el Plan de Trabajo, se establecieron alcances para el logro y desarrollo de su implementación dentro de la SDS y para la verificación sobre la gestión de

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	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					

recursos y el funcionamiento, se implicó la asignación de recursos financieros, humanos y materiales para implementar, mantener las acciones y los programas que promueven la sostenibilidad y la protección de la salud de los trabajadores, por esto se verificó lo siguiente:

- **Compromiso por parte del Despacho del Secretario:**

Se verifica compromiso desde la alta dirección en el aprovisionamiento de la Política del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de la SDS, siendo este, eje fundamental para asegurar el apoyo y los recursos necesarios y fue establecida a través de Resolución 240 de 2021 por la cual se establece la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaria Distrital de Salud; sin embargo, esta política no fue sometida a actualización para la vigencia 2023.

- **Identificación de necesidades:**

En la formulación del Plan de Trabajo del SG, se realizó un diagnóstico tomando como base los antecedentes de la vigencia anterior, identificando las siguientes priorizaciones:

- Intervención de los factores de riesgo psicosocial según los resultados de la medición realizada mediante la batería
- Promoción de los estilos de vida saludables
- Fortalecimiento del Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- Actualización de la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos (IPEVR)

Lo anterior mostraba debilidades en la gestión y efectos desfavorables en la vigencia 2022, por lo que se requirió intervención y priorización para la vigencia 2023, los cuales a la fecha de auditoria no se ha culminado la intervención de los factores de riesgo psicosocial.

- **Establecimiento de objetivos y metas:**

A través de los programas del SG-SST, se definieron objetivos y metas medibles para su gestión, dando cumplimiento desde los objetivos y metas de la política, los cuales fueron desglosados a través de los programas; es así que fueron complementados y ajustados para las diferentes vigencias, las cuales dan cuenta de la gestión y apropiación de las actividades dentro de la SDS.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

## Ejecución presupuestal del SG-SST – 2022

ENTIDAD	OBJETO	APROPIACION INICIAL	VR COMPROMISO	PAGOS REALIZADOS	Fecha de inicio	Fecha de terminación	OBSERVACIONES
CENDIATRA	143-051000 Prestar servicios orientados a desarrollar acciones de medicina preventiva y del trabajo dirigido a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud, incluyendo exámenes médicos ocupacionales	135.947.000	135.947.000	135.947.000	10/01/2023	9/10/2023	Reserva ejecutada en 2023. El contrato inició en enero de 2023
MDHO	144-051000 Prestar servicios orientados a desarrollar evaluaciones higiénicas de ambientes laborales en la sede principal de la Secretaría Distrital de Salud [Funcionamiento]	43.825.000	28.244.800	28.244.800	4/11/2022	3/04/2023	Reserva ejecutada en 2023. Se realizó un único pago en abril de 2023
INGENIERIA Y REPRESENTACIONES SAS	145-051000 Adquisición de elementos de protección personal y elementos de atención de emergencias para la Secretaría Distrital de Salud [Funcionamiento]	43.277.000	15.831.205	15.831.205	10/08/2022	9/10/2022	EJECUTADO 100% se liberó saldo.
COMPAÑÍA INDUSTRIAL FERRETERA SAS	146-051000 Adquisición de elementos para la dotación de botiquines para la Secretaría Distrital de Salud [Funcionamiento]	18.525.000	10.785.085	10.785.085	15/06/2022	14/08/2022	EJECUTADO 100% se liberó saldo
EXCELLENCE COLOMBIA SAS	147-051000 Compra de elementos ergonómicos con destino a los trabajadores de la entidad [Funcionamiento]	29.188.000	19.810.000	19.810.000	11/07/2022	10/09/2022	EJECUTADO 100% se liberó saldo
SERVIINDUSTRIALES Y MERCADEO	149-051000 Realizar actividades para la prevención y el diagnóstico del riesgo psicosocial de los trabajadores de Secretaría Distrital de Salud [Funcionamiento]	71.773.000	26.775.000	0	14/12/2022	13/02/2023	Reserva ejecutada en 2023. El contrato se firmó en diciembre de 2022. Se realizó un solo pago en abril de 2023
<b>PRESUPUESTO</b>		<b>342.535.000</b>	<b>237.393.090</b>	<b>210.618.090</b>	-	-	-
<b>EJECUCIÓN PORCENTUAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022</b>			<b>89%</b>	-	-	-	-

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

Para el cierre de la vigencia 2022, se puede evidenciar que, la apropiación inicial fue de \$342.535.000 y el valor comprometido corresponde a \$237.393.090, lo que significa un 69% del valor total de lo apropiado; de los \$237.393.090, se ejecutó al 31 de diciembre el valor de \$210.618.090 correspondientes al 89% del valor comprometido, dejando por ejecutar para el 2023 un valor de \$26.775.000.

Adicionalmente se evidencia que, del recurso apropiado para la vigencia, fue utilizado el 69% de recurso, dejando un 31% para reintegro; ante esto el proceso de Gestión del Talento humano manifestó que, las cotizaciones iniciales fueron superiores al recurso a la hora de la contratación.

De lo anterior se evidencia que, la planeación de los recursos para la vigencia presenta debilidades, bien sea en la planeación inicial, estudio de mercado y/o diferenciación en las necesidades iniciales por parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### Ejecución presupuestal del SG-SST – 2023

ENTIDAD	OBJETO	APROPIACION INICIAL	VR COMPROMISO	PAGOS REALIZADOS	Fecha de inicio	Fecha de terminación	OBSERVACIONES
CENDIATRA Contrato 5418312 de 2023	143-051000 Prestar servicios orientados a desarrollar acciones de medicina preventiva y del trabajo dirigido a los servidores públicos de la Secretaria Distrital de Salud, incluyendo exámenes médicos ocupacionales [Funcionamiento]	102.700.000	102.700.000	3.329.902	1/10/2023	30/03/2024	Contrato en ejecución. A corte del 24-11-2023 sólo se ha realizado 1 pago.
-	144-051000 Prestar servicios orientados a desarrollar evaluaciones higiénicas de ambientes laborales en la sede principal de la Secretaria Distrital de Salud [Funcionamiento]	12.359.000	0	0	-	-	No se realizó debido a que según los resultados de las últimas mediciones realizadas a finales de 2022 y principios de 2023 no se ha requerido.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

ENTIDAD	OBJETO	APROPIACION INICIAL	VR COMPROMISO	PAGOS REALIZADOS	Fecha de inicio	Fecha de terminación	OBSERVACIONES
CONTRATO No. 5332494 DE 2023	145-051000 Adquisición de elementos de protección personal y elementos de atención de emergencias para la Secretaría Distrital de Salud [Funcionamiento]	74.369.000	18.066.500	18.066.500	4/09/2023	3/11/2023	Se había presupuestado la compra de tapabocas en caso de pico respiratorio lo cual no fue requerido. Ejecutado 100%
-	146-051000 Adquisición de elementos para la dotación de botiquines para la Secretaria Distrital de Salud [Funcionamiento]	9.292.000	0	0	-	-	No se realizó. Se liberó saldo
FFDS-MC-024-2023 DISTRIBUIDORA DE EQUIPO SDEL CARIBE	147-051000 Compra de elementos ergonómicos con destino a los trabajadores de la entidad [Funcionamiento]	12.763.000	9.859.150	9.859.150	4/09/2023	3/11/2023	Ejecutado 100%
<b>Ejecución presupuestal al 11 de Noviembre de 2023</b>		<b>211.483.000</b>	<b>130.625.650</b>	<b>31.255.552</b>	-	-	-
		<b>EJECUCION</b>	<b>62%</b>	<b>15%</b>	-	-	-

Para la ejecución del 2023, se evidencia que la apropiación inicial corresponde a \$211.483.000, con un valor comprometido de \$130.625.650, correspondiente a un 62%, del valor apropiado, de este valor a la fecha de ejecución de la auditoria se han realizado pagos por un valor de \$31.255.552, que corresponde a un 15% apropiado inicialmente.

De esta apropiación se realizó un reintegro de \$80.857.350, de lo anterior las observaciones describen que no fueron necesarios los recursos y que algunos recursos no se ejecutaron.

De lo anterior se evidencia que, la planeación de los recursos para la vigencia presenta debilidades, bien sea en la planeación inicial, estudio de mercado y/o diferenciación en las necesidades iniciales por parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

## 6.2.2 Recursos humanos

Se encuentra designado un equipo responsable de la implementación y seguimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Este equipo está compuesto por personal capacitado para llevar a cabo las actividades requeridas.

Profesionales	# de personas
Planta	2
Contratistas	11
Asesores ARL	3

## 6.2.3 Monitoreo y seguimiento

Se realizó la verificación de los controles realizados al seguimiento del Plan de Implementación del SG-SST, encontrando lo siguiente:

CUMPLIMIENTO PLAN DEL SG-SST 2023			
ETAPAS	ACTIVIDADES PLANEADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	OBSERVACIONES
PLANEAR	1	100%	Se ejecutaron las actividades planeadas durante el primer semestre.
HACER	10	81%	A la fecha de verificación se encontraban actividades como socialización de la política del SG-SST, capacitaciones programadas, exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso, afiliación a la ARL correspondiente los nuevos colaboradores de planta y los contratistas, acompañamiento al COPASST e investigaciones de los accidentes de trabajo reportados; reporta un porcentaje de avance del 67% al 77%, haciendo la salvedad de que quedan un mes y medio de ejecución de la vigencia.
VERIFICAR	2	88%	Respecto a la verificación y reporte de indicadores, se evidenció que estos no coincidían con los reportes realizados entre los periodos de mayo, julio y agosto con el archivo raíz.
ACTUAR	3	67%	De acuerdo a la Matriz de registro y seguimiento a las acciones de mejora, no se realizaron seguimiento de verificación de los meses de septiembre y octubre, con un cumplimiento del 50% de las actividades de verificación.

Respecto al monitoreo, el proceso evidenció gestión sobre el mismo, aportando actas de reunión con el Directivo, realizando seguimiento a procesos en curso, gestión de la ejecución presupuestal, instrucciones para la atención de la gestión operativa y aplicación de controles.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

## Indicadores de gestión

De acuerdo a los reportes realizados se verificó la matriz de indicadores de los periodos reportados entre el 32 de enero y octubre de 2023, evidenciando lo siguiente:

1. Los reportes de información son dinámicos en los casos de incapacidades, ausentismo, total de la población.
2. La fuente de información de los indicadores es reportada por parte del equipo de nómina mensualmente, seguido de la base de datos reportada por el proceso de Contratación, esto con la observación de que el reporte no es regular, como puede reportarse el 15 de cada mes, puede que se reporte los primeros 5 días de cada mes.
3. El responsable de realizar el reporte de los datos, es asignado de manera aleatoria, por lo que el control de los datos registrados varía de acuerdo al tratamiento de las bases de datos y la dinámica varía con la asignación de cada responsable.
4. En la verificación de los datos raíz, se evidenció que, no se custodia la fuente de datos y no se traza la metodología que corresponde a la obtención del dato registrado en la matriz de indicadores.
5. Se verificaron los datos raíz de los meses de mayo, julio y agosto del 2023, obteniendo que, los resultados no son confiables a la hora de generar un dato exacto en la medición de las variables de incapacidades, horas hombre trabajadas, días de incapacidad, población total, ya que, al momento de cargar el dato, no es preciso identificar la base de datos de donde se extrae el dato final, el día de registro del dato y la persona que registro el dato.

Como resulta del ejercicio se concluye que la medición de los índices que alimentan los 19 indicadores del SG-SST, en su mayoría no cuentan con una fuente de información sólida y su metodología no es clara al momento de alimentar la base de datos, lo que puede generar una inexactitud a la hora de la medición real de los indicadores, reportes y gestión de las acciones que requieren de dichos indicadores.

### 6.2.4 Matriz de riesgos - Mecanismos para dar tratamiento a los riesgos, definición y desarrollo actividades de control

Dentro del proceso de Gestión del Talento Humano, se identifica un riesgo asociado a la Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION          OFICINA DE CONTROL INTERNO          SISTEMA DE GESTIÓN          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					

I. Descripción del Riesgo	J. Tipo de Riesgo (Seleccionar)	K. Clasificación del Riesgo (Seleccionar)	A. Frecuencia con la cual se realiza la actividad	B. Probabilidad Inherente	C. Valor Probabilidad Inherente	D. Criterios de Impacto (Seleccionar)	E. Impacto Inherente	F. Valor Impacto Inherente
Posibilidad de afectación económica y reputacional por Incumplimiento parcial al no ejecutar las actividades definidas en los programas y sistemas de vigilancia epidemiológica del SG-SST, debido a la deficiencia en el seguimiento al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Riesgo operativo	Ejecución y Administración de procesos	27	Media	60%	Afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%

De acuerdo con el análisis de riesgos y su valoración, fue diseñado un punto de control, el cual describe labores operativas de seguimiento al cronograma de actividades del Plan:

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
Seguimiento a la Ejecución del Plan SG-SST	El profesional Especializado responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo,	Trimestralmente	Hará seguimiento al cumplimiento del cronograma establecido para la ejecución del Plan de seguridad y salud en el trabajo.	Mediante el seguimiento al cumplimiento del cronograma del SG-SST	En caso de que no se cumpla con el cronograma, se notificará al líder del proceso para generar acciones que permitan corregir la desviación de la planeación.	Como evidencia se hace el seguimiento en el formato CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Código SDS-THO-FT-074	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Código SDS-THO-FT-074

De acuerdo con la información relacionada con la gestión de riesgo y sus controles, las actividades que se describen como puntos de control, no contemplan incumplimiento del Plan Anual de Trabajo del SG-SST, tampoco se cuentan con un riesgo de gestión que relaciones la implementación de la Matriz de Peligros y Riesgos, situación que complementaria los controles con los que cuenta dicho sistema. Respecto a la gestión de las actividades de seguimiento y monitoreo de los cronogramas de trabajo, no fue suministrado por el proceso, sin datos para el control objetivo del riesgo identificado.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

### 6.2.5 Mejora continua

Se evidenció un informe de auditoría externa, realizado por la empresa de ESTRATEGIA DE SEGUROS Ltda, en donde se evidencian 5 no conformidades sobre cumplimiento normativo relativo al SG-SST y 11 oportunidades de mejoramiento; cuestiones que contribuyen eficazmente a la gestión del SG, sin embargo, verificado el aplicativo ISOLUCION no se referencian. De igual manera no se evidencia que estas son registradas a través de la matriz de mejora.

Respecto a la autoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST, de acuerdo a la resolución 0312 de 2019, para la vigencia 2022, se evidencia un cumplimiento de estándares del 88%, con una condición aceptable sobre su implementación, de la cual no se pudo evidenciar un plan de mejoramiento frente a la mejora de las condiciones favorables del porcentaje restante, condiciones que deben ser documentadas para la mejora continua.

### 6.2.6 Reporte y divulgación

Anualmente es presentado, un informe sobre los avances y logros del SG-SST al Secretario de Salud, el cual describe actividades realizadas para cada uno de los programas y los avances de las metas establecidas, reportando condiciones de trabajo desfavorables y actividades ejecutadas. De igual manera se evidenció el informe de los estándares mínimos de acuerdo a la aplicación de la resolución 0312 de 2019, ante el Ministerio de Trabajo, generando los reportes de ley del sistema.

Se evidenciaron divulgaciones de los programas del SG-SST, por SDS comunicaciones, pantallas, charlas, obras teatrales, ejecución de la semana de la salud, charlas en línea, charlas presenciales y demás actividades que dieron muestra al cumplimiento de las divulgaciones y socializaciones respectivas.

### 6.3 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 507 de 2023 en el artículo 38 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Numeral “2 *Implementar y evaluar, los planes y programas institucionales sobre bienestar social laboral, formación y capacitación, y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Secretaría y las normas que regulan la materia*”.

Dicho lo anterior, la Dirección de Gestión del Talento Humano cuenta con un Plan Estratégico para la vigencia 2023, el cual se encuentra articulado con el Plan Institucional de Capacitación - PIC de la presente vigencia.

Actualmente, el proceso de PIC se encuentra a cargo de dos (2) personas: un profesional especializado de planta, que se encuentra en encargo por derecho preferencial desde el

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

mes de marzo de 2023 y un contratista profesional universitario con el mismo periodo de tiempo a cargo del seguimiento a las actividades del PIC.

Respecto a la consolidación del PIC, se aclara que, existen actividades que son ejecutadas a través de un contrato de prestación de servicios (externa), en donde se incluyen actividades con ejes temáticos, ofertadas por instituciones educativas, que no pueden ser ejecutados por parte de los profesionales de la Dirección de Gestión del Talento Humano; por otra lado, se realiza planeación de capacitaciones internas que corresponden a inducción, reinducción y entrenamiento del puesto de trabajo; de igual manera se gestionan capacitaciones interinstitucionales las cuales son gestionadas por la dirección. Finalmente, estas actividades son unificadas en un solo cronograma de trabajo representado como anexo al Plan Institucional de Capacitación de la vigencia.

### 6.3.1 Actividades de Control

Revisado el procedimiento de capacitaciones SDS-THO-PR-015 V2, menciona en el paso 4. *“Consolidar, revisar y priorizar la información obtenida con el fin identificar las necesidades de capacitación más relevantes para la priorización de las mismas”*, verificada la matriz suministrada por parte del proceso, no fue posible evidenciar una metodología para realizar una priorización conforme al procedimiento, de igual manera, en mesa de campo realizada el 01 de noviembre de 2023, por parte de los referentes, no fue posible demostrar que esta actividad se ejecute de acuerdo a lo descrito.

Por lo anterior se evidencia que la priorización de actividades en el PIC no son elegidas conforme a una metodología que priorice las necesidades inmediatas de la entidad.

Adicionalmente se evidenció que, el procedimiento SDS-THO-PR-015, no se encuentra actualizado, toda vez que se encuentra establecido en el paso 6 y 7 que la Comisión de Personal debe revisar y aprobar el PIC y se evidenció en mesa de trabajo del 15 de noviembre, que éste no es sometido para aprobación por parte de dicho Comité; esto de acuerdo a la presentación realizada el 2 de febrero de 2023.

Por otra parte, el equipo auditor verificó la gestión del proceso pre-contractual del PIC para la vigencia 2023, encontrándose que el trámite inicio el día 31 de mayo de 2023 y celebrado en octubre de 2023.

De igual manera se verificó que el PIC 2022, el cual fue celebrado en noviembre de 2022, culminado en julio del 2023.

Respecto al proceso precontractual del PIC, se estableció en el procedimiento SDS-THO-PR-015, paso 11 *“Elaborar y enviar los estudios previos y demás documentación requerida para solicitar a la Subdirección de Contratación el inicio del proceso para adquirir las capacitaciones de tipo externo que se hayan establecido en el PIC”*, en un tiempo establecido no mayor a 60 días, partiendo de que la etapa de planeación da inicio con la priorización de las necesidades de la entidad, evidenciándose que, la Dirección de Gestión

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION          OFICINA DE CONTROL INTERNO          SISTEMA DE GESTIÓN          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 Talento Humano no da cumplimiento a los tiempos establecidos partiendo del hecho que el proceso pre-contractual del PIC 2023 fue radicado el día 31 de mayo de 2023, esto significa 90 días después de lo contemplado para realizar el inicio de la actividad precontractual, lo que genera retrasos en la ejecución del PIC de cada vigencia, prorrogado su cumplimiento y los cronogramas establecidos.

## Procesos contractuales PIC - 2022

El PIC 2022 se contrató mediante proceso de selección de menor cuantía (FFDS-SAMC-008-2022) el cual fue suscrito bajo el contrato. No 4150985 de 2022 con acta de inicio del 10/11/2022 una vez revisados los soportes de la etapa precontractual, se evidencia que los anexos técnicos de los estudios previos no son congruentes con el cronograma del PIC 2022:

### 14. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO

Las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes, servicios (especificar cuál) a adquirir son las siguientes:

14.1. Las capacitaciones que se dictarán serán las siguientes (los contenidos señalados buscan dar una referencia sobre el objeto del curso de acuerdo con la pertinencia en cada actividad de capacitación):

No.	Actividad de Capacitación	Ejes temáticos	No de Horas	Modalidad
1	Curso en Diseño de presentaciones Gerenciales	PowerPoint, Prezi	30	Presencial
2	Diplomado en Gestión de habilidades laborales para el desarrollo del Talento Humano en las organizaciones	Liderazgo, Coaching, Inteligencia Emocional, Manejo del estrés, Programación Neurolingüística, Resolución de Conflictos, Trabajo en Equipo, Desarrollo de Habilidades para la innovación, competencias comportamentales.	100	Mixto Virtual sincrónico/presencial
3	Curso legislación tributaria	Marco Normativo y actualizaciones tributarias	30	Presencial
4	Curso en indicadores de Gestión	Formulación y seguimiento de indicadores cuantitativos y cualitativos, Metodología para el Diseño de Indicadores, Construcción de Indicadores (eficacia, eficiencia, efectividad, productividad).	40	Presencial
5	Curso en Direccionamiento estratégico para el Sector Público	Planeación estratégica en entidades públicas-Orientación a resultados	30	Virtual/Asincrónico
6	Curso de habilidades gerenciales en el Sector Público.	Gerencia y Liderazgo en el Sector Público	30	Virtual/Asincrónico
7	Curso de actualización en contratación estatal	Actualización de normas Elaboración estudios del sector, elaboración estudios de mercado, Elaboración estudios previos, Sistema de información SECOP.	40	Virtual/Asincrónico
8	Diplomado de verificadores de cumplimiento para habilitación	Resolución 3100, definición de procedimientos y condiciones de inscripción y habilitación de los servicios.	100	Virtual Sincrónico
9	Curso en Presupuesto Público	Sistema Presupuestal Colombiano, Estructura y organización del Presupuesto Público, Figuras presupuestales, Ejecución y modificaciones al presupuesto público, Sistema General de Participaciones - SGP - y aspectos distributivos, Fuentes de financiación del presupuesto público y sus usos, Directrices legales y administrativas para la elaboración, programación y aprobación del presupuesto público, Cierre fiscal del presupuesto público, Control Presupuestal	40	Virtual/Asincrónico

Fuente: Secop II – Proceso FFDS-SAMC-008-2022

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION          OFICINA DE CONTROL INTERNO          SISTEMA DE GESTIÓN          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 lo anterior, se puede evidenciar que las actividades de capacitación y los ejes temáticos descritos en los anexos técnicos corresponden a 9 temas generales, en donde se incluyen modalidades presenciales mismo, virtual y asincrónico, con intensidad de horas entre 30 y 100.

Ahora bien, en el cronograma de ejecución del PIC establecido para la vigencia 2022, tiene como resultado lo siguiente:

No	TEMA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>DIPLOMADOS</b>	OFIMÁTICA (Gestión de la Información)												
	CONTRATACION ESTATAL												
	PREVENCIÓN Y CONTROL DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN EN SALUD												
	GESTION DEL TALENTO HUMANO												
	GESTIÓN DE PROYECTOS Y METODOLOGÍAS ÁGILES DE GESTIÓN PMI												
	GESTION LABORAL Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL												
	GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION (Gestión Financiera)												
	POLITICAS PUBLICAS												
<b>CURSOS</b>	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO												
	NORMA TÉCNICA ISO 14001:2015												
	NORMA TÉCNICA DE CALIDAD EN LA GESTION PUBLICA ISO 19001												
	GOBIERNO Y SEGURIDAD DIGITAL												
	Redacción y Ortografía (elaboración de informes) - Técnicas de análisis e interpretación de textos y datos (Gestión Administrativa)												
	Curso de Oralidad, Oratoria y escritura en Derecho Disciplinario.												
	GESTION DOCUMENTAL Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS (Gestión Administrativa)												
	CURSO AVANZADO DE ANALÍTICA DE DATOS												
<b>TALLER</b>	GESTION Y ADMINISTRACION DE INVENTARIOS												
	ACTUALIZACION EN EPIDEMIOLOGIA CLINICA Y SALUD PUBLICA												
	Actualización Tributaria												
	Ultimos avances en teoría de Salud Pública												
	Enfoques en Atención Primaria en Salud												
	Liderazgo, trabajo en equipo y comunicación asertiva, enfocada al buen trato con los funcionarios												
	Derecho a la Asociación												
	Antisoborno												
<b>OTRAS ENTIDADES</b>	Capacitación Código General Disciplinario Ley 1952 de 2010. (Aspectos generales, régimen probatorio y de transición.)												
	Lineamiento de protección al denunciante (VEEDURIA DISTRITAL)												
	Lucha contra la corrupción												
	Acoso Laboral												
	Servicio al Ciudadano												
	Control Social												
	Rendición de cuentas												
	Participación Ciudadana												
Cultura Organizacional y comportamientos Éticos o de Integridad													
Evaluación del desempeño carrera y provisionales.													
Entrenamiento en puesto de trabajo dirigido a los directivos, referentes y líderes de proceso.													
INDUCCION													

Fuente: PIC 2022

De acuerdo lo anterior, se evidencia que, las actividades contratadas y especificadas en los anexos técnicos no son desarrollados acordes a lo establecido en el cronograma del PIC 2022, generando confusión en la ejecución frente al cliente interno, sobre la implementación de dicho plan.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION          OFICINA DE CONTROL INTERNO          SISTEMA DE GESTIÓN          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					

## Procesos contractuales PIC - 2023

El proceso de contratación del PIC 2023 se realizó mediante proceso de selección de menor cuantía (FFDS-SAMC-006-2023) el cual fue suscrito bajo el contrato No. 5388252 de 2023 con acta de inicio del 04/10/2023, se realizó verificación del anexo técnico de los estudios previos el cual no es afín al PIC 2023 y tampoco la oferta económica:

### 14. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO

Las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes, servicios (especificar cuál) a adquirir son las siguientes:

14.1. Las capacitaciones que se dictarán serán las siguientes (los contenidos señalados buscan dar una referencia sobre el objetivo del curso de acuerdo con la pertinencia en cada actividad de capacitación):

No.	Actividad de Capacitación	Ejes temáticos	No de Horas	Modalidad
1	Curso en Diseño de presentaciones Gerenciales	PowerPoint, Prezi	30	Presencial
2	Diplomado en Gestión de habilidades laborales para el desarrollo del Talento Humano en las organizaciones	Liderazgo, Coaching, Inteligencia Emocional, Manejo del estrés, Programación Neurolingüística, Resolución de Conflictos, Trabajo en Equipo, Desarrollo de Habilidades para la innovación, competencias comportamentales.	100	Mixto Virtual sincrónico/presencial
3	Curso legislación tributaria	Marco Normativo y actualizaciones tributarias	30	Presencial
4	Curso en indicadores de Gestión	Formulación y seguimiento de indicadores cuantitativos y cualitativos, Metodología para el Diseño de Indicadores, Construcción de Indicadores (eficacia, eficiencia, efectividad, productividad).	40	Presencial
5	Curso en Direccionamiento estratégico para el Sector Público	Planeación estratégica en entidades públicas-Orientación a resultados	30	Virtual/Asincrónico
6	Curso de habilidades gerenciales en el Sector Público.	Gerencia y Liderazgo en el Sector Público	30	Virtual/Asincrónico
7	Curso de actualización en contratación estatal	Actualización de normas Elaboración estudios del sector, elaboración estudios de mercado, Elaboración estudios previos, Sistema de información SECOP.	40	Virtual/Asincrónico
8	Diplomado de verificadores de cumplimiento para habilitación	Resolución 3100, definición de procedimientos y condiciones de inscripción y habilitación de los servicios.	100	Virtual Sincrónico
9	Curso en Presupuesto Público	Sistema Presupuestal Colombiano, Estructura y organización del Presupuesto Público, Figuras presupuestales, Ejecución y modificaciones al presupuesto público, Sistema General de Participaciones - SGP - y aspectos distributivos, Fuentes de financiación del presupuesto público y sus usos, Directrices legales y administrativas para la elaboración, programación y aprobación del presupuesto público, Cierre fiscal del presupuesto público, Control Presupuestal	40	Virtual/Asincrónico

Fuente: Secop II – Proceso FFDS-SAMC-006-2023

De igual manera como se presentó en la vigencia 2022, estas capacitaciones, corresponden a los estudios técnicos para la vigencia 2023, quedando dentro del cronograma de ejecución del PIC las siguientes actividades:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION          OFICINA DE CONTROL INTERNO          SISTEMA DE GESTIÓN          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					

**CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2023**

No	TEMA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		P E P E P E	P E P E P E	P E P E P E	P E P E P E	P E P E P E	P E P E P E	P E P E P E	P E P E P E	P E P E P E	P E P E P E		
1	DIPLOMADOS Gestión de Habilidades Laborales para el Desarrollo del Talento Humano en las Organizaciones (Gestión del Talento Humano)	X	X	X	X	X	X						
2	Verificadores de Cumplimiento para Habilitación	X	X	X	X	X	X						
3	CURSOS Direccionamiento estratégico para el Sector Público (Cultura organizacional y comportamientos éticos o de integridad)	X											
4		Diseño de Presentaciones Gerenciales	X	X									
5	CURSOS Habilidades Gerenciales en el Sector Público (Gestión Administrativa)		X	X									
6		Indicadores de Gestión (Gestión de la información)		X	X								
7		Legislación Tributaria				X	X						
8		Presupuesto Público (Gestión Financiera)				X	X						
9	Actualización en contratación Estatal (Contratación Pública)				X	X							
10	INDICE DE TRANSPARENCIA Participación Ciudadana						X						
11		Rendición de cuentas								X			
12	INDICE DE TRANSPARENCIA Control social							X					
13		Servicio al Ciudadano					X						
14		Lucha Contra la Corrupción							X				
15	Otras Evaluación del desempeño carrera y provisionales.						X						
1		Entrenamiento en puesto de trabajo dirigido a los directivos, referentes y líderes de proceso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	INDUCCION Y REINDUCCION			X						X			

Fuente: PIC 2023

Realizando la comparación de los anexos técnicos con lo programado en el cronograma del PIC 2023, sucede nuevamente que es modificado el cronograma del PIC tal cual sucedió en la vigencia 2022.

### Ejecución del PIC 2023

Verificadas las actividades que corresponden al periodo de enero a octubre de 2023, se evidencia que el cronograma no se ejecutó de acuerdo con lo programado en ninguno de los meses verificados; adicionalmente no se allegaron al equipo auditor, documentos que justifiquen los retrasos del cronograma del PIC para la vigencia 2023, de igual manera no se pudo evidenciar los ajustes o reprogramación de dichas actividades ya incumplidas.

Ahora bien, en la verificación de la ejecución a las capacitaciones internas se observó que, en la actividad de realizar capacitaciones de inducción a los servidores públicos entrantes no fue ejecutada de acuerdo a lo establecido, contemplando que de acuerdo a lo manifestado por el proceso, desde el mes de marzo la plataforma se encuentra en actualización, aunque en acta del día 14 de julio de 2023, el CDEIS informa que la plataforma se encontraba disponible, aun así, estando la plataforma en actualización.

Respecto al seguimiento de la implementación y ejecución del PIC, no se cuenta con instrumentos idóneos que permitan evidenciar las fases de planeación, ejecución, medición y monitoreo al PIC, por lo que cada vez que hay rotación de personal se dificulta la manera

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

en la que se debe proceder, creando posibles incumplimientos, retrasos y gestiones inadecuadas.

### 6.3.2 Gestión de los Riesgos - Plan Institucional de Capacitación

El proceso cuenta con un riesgo asociado a la gestión del Plan Institucional de capacitaciones el cual se describe a continuación:

I. Descripción del Riesgo	J. Tipo de Riesgo (Seleccionar)	K. Clasificación del Riesgo (Seleccionar)	A. Frecuencia con la cual se realiza la actividad	C. Valor Probabilidad Inherente	D. Criterios de Impacto (Seleccionar)	E. Impacto Inherente	F. Valor Impacto Inherente
Posibilidad de afectación reputacional por modificación parcial del cronograma establecido para la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Capacitación definidas para los servidores de la SDS, debido a la demora en la gestión de trámites internos o externos que afectan la continuidad del proceso de ejecución del PIC.	Riesgo operativo	Ejecución y Administración de procesos	23	40%	Afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%

De acuerdo a lo analizado en la gestión del cronograma y ejecución del PIC, el riesgo operativo asociado de este plan se encuentra en condiciones desfavorables y se hace evidente la materialización del riesgo, el cual carece de controles y estos deben ser analizados por parte del equipo de Gestión del Talento Humano.

Para éste riesgo se generó un control documental y es el siguiente:

B. Nombre del control	D. Periodicidad ¿Cada cuánto?	E. Propósito ¿Qué?	F. Método ¿Cómo?	G. Reacción ¿Qué hacer en caso de?	H. Evidencia	I. Documentación
Informe trimestral a la ejecución del PIC:	Trimestralmente	Hará seguimiento al cumplimiento del cronograma establecido para la ejecución del PIC.	Mediante el seguimiento a la ejecución de las capacitaciones	En caso de que no se cumpla con el cronograma, se notificará al líder del proceso para generar acciones que permitan corregir la desviación de la planeación.	Como evidencia se realizará un informe de seguimiento al cronograma.	Informe trimestral de seguimiento al cronograma.

En mesa de trabajo realizada el día 15 de noviembre se realizó verificación del control establecido "para la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Capacitación" en donde el proceso informó que no cuenta con los informes trimestrales correspondiente a la ejecución del PIC, sin embargo, se realizan reuniones con el proveedor para verificar

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	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:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

ejecución del cronograma de actividades (capacitaciones) y novedades que se puedan presentar en la ejecución del cronograma establecido en el contrato, incumpliendo lo establecido para la gestión del riesgo, afirmando la materialización del riesgo evaluado para este plan.

### 6.3.3 Actividades de Monitoreo

El proceso realiza actividades de monitoreo al cumplimiento del contrato, de acuerdo a las actividades establecidas en el mismo; esto representado en los informes de supervisión en el SECOPII que corresponden con lo establecido en el Procedimiento capacitaciones SDS-THO-PR-015, donde se evidenció que el proceso realiza seguimiento al desarrollo de las capacitaciones de tipo externo, de acuerdo con el cronograma establecido acordado por el contratista, dando cumplimiento a lo establecido en la actividad 15 > "Hacer seguimiento al desarrollo de las capacitaciones de tipo externo por parte de la empresa seleccionada para tal fin, de acuerdo con el cronograma establecido y dando cumplimiento a las condiciones exigidas dentro del contrato" definido en el nombrado procedimiento.

Respecto al monitoreo de las capacitaciones internas que no se encuentran contempladas en el numeral 15, no se evidenció por parte del equipo auditor el cumplimiento de la actividad "Desarrollar y hacer seguimiento a las actividades de capacitación de tipo interno, inducción o reinducción y las demás que forman parte del Plan Institucional de capacitaciones y que no se encuentran incluidas en el numeral anterior."

### Plan Operativo de Gestión y Desempeño 2023

En lo que corresponde a la ejecución del POGD, se encuentran contempladas las siguientes actividades relacionadas con el PIC:

Actividad	Producto	Observaciones
Diseñar el Plan Institucional de Capacitación	Plan de Capacitaciones	Se evidenció cumplimiento por parte del proceso.
Desarrollar las actividades contempladas en el Plan Institucional de Capacitación	Relación de las actividades desarrolladas con los soportes de la ejecución de los mismos	No se aportaron evidencias relativas al cumplimiento de PIC.
Aplicar la evaluación de satisfacción a todas las actividades de capacitación que se realicen en la SDS, con el fin de establecer una línea de base respecto al mencionado criterio de evaluación.	Soporte de la realización de la evaluación de satisfacción por capacitación	Se evidenciaron evaluaciones de las actividades externas, sin embargo no se evidenció para las actividades internas.
Garantizar que los servidores que se vinculen con la SDS realicen el proceso de inducción a la entidad y el entrenamiento al puesto de trabajo.	Realización de las jornadas de inducción con los soportes de asistencia y documentos de la presentación.	No se evidenció cumplimiento.

Una vez realizada la verificación de la ejecución del POGD, se evidenció que el proceso no ha cumplido con un alto porcentaje de las actividades programadas en el POGD, toda vez

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz /Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

que para la actividad “Garantizar que los servidores que se vinculen con la SDS realicen el proceso de inducción a la entidad y el entrenamiento al puesto de trabajo”, se observó lo siguiente:

VIGENCIA	FUNCIONARIOS NUEVOS	INDUCCIÓN	
		SI	NO
II Semestre 2022	30	18	12
Enero a octubre 2023	44	6	38
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>	<b>24</b>	<b>50</b>

Por otra parte, se realizó verificación del seguimiento al entrenamiento de los encargos por derecho preferencial, de los cuales se encuentra relacionados nueve (9) formatos “SDS-THO-FT-022 Presentación Jefe Inmediato y designación del Tutor” y diez (10) formatos “SDS-THO-FT-019 Entrenamiento en puesto de trabajo”, de acuerdo a la información suministrada por el proceso.

#### 6.3.4 Información y Comunicación

El proceso realiza el diagnostico de necesidades de capacitación, sin embargo, es necesario documentar las necesidades de aprendizaje individual, por área y las organizacionales de acuerdo a lo establecido en la Guía Metodológica para la implementación del PNFC, para conocer las brechas de capacidades en el ejercicio del cargo de los servidores públicos.

No es posible visualizar cómo se realiza la priorización de las actividades del PIC de acuerdo con las temáticas establecidas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación

Si bien es cierto que existen unos indicadores de gestión se evidencio que no son suficientes para evaluar el resultado o impacto que se espera de las actividades del PIC.

#### 6.4 TELETRABAJO

El Teletrabajo se encuentra reglamentado en la SDS conforme al Decreto 050 de 2023 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, Por medio del cual se dictan y actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital y se deroga el Decreto Distrital 806 del 2019.

De acuerdo a lo anterior, la dirección de Gestión del Talento Humano, generaron los siguientes instrumentos:

- SDS-THO-PR-013 Teletrabajo
- Resolución 490 de 2023, a través de la cual se actualizan los Lineamientos internos relacionados con el teletrabajo al interior de la SDS y se derogan las resoluciones internas 128 -2020 y 175-2021.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION          OFICINA DE CONTROL INTERNO          SISTEMA DE GESTIÓN          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 verificación de las actividades que debe ejecutar la segunda línea de defensa respecto al seguimiento de las actividades del Teletrabajador, se establecieron a través del procedimiento SDS-THO-PR-013, actividades de seguimiento por parte de la DGTH; estas actividades son aplicadas posteriormente a la emisión del acto administrativo, las cuales inician desde el paso No. 25 del nombrado procedimiento, adicionalmente se establecieron formatos de seguimiento que se encuentran a cargo del jefe inmediato de cada teletrabajador, tal como lo señala la Resolución que adopta esta modalidad de trabajo:

### Pasos de procedimiento - Teletrabajo

No.	Descripción	Tiempo	Responsable	Dependencia	Producto
25	Realizar por parte del funcionario y jefe inmediato la fijación de los días asiste presencial y los días para teletrabajar y la entrega de productos.	3 horas	(TODOS LOS FUNCIONARIOS)	Todas las dependencias	*ACTA DE REUNIÓN
26	Realizar seguimiento semanal, quincenal, mensual o bimestral de los productos fijados según las necesidades del servicio.	1 día	(JEFES)	Todas las dependencias	*SEGUIMIENTO TELETRABAJO - EVALUACION DEL RESEGUIMIENTO
27	¿El teletrabajador o jefe inmediato desea continuar con el teletrabajo? NO: Continuar etapa 28 SI: Continuar etapa 34	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
28	Radicar una comunicación a la Dirección de Gestión de Talento Humano solicitando el retorno a su puesto de trabajo de manera presencial exponiendo los motivos de tal solicitud.	2 horas	DIRECTOR (A)	Todas las dependencias	Carta radicada
29	Conocer y reunir al Equipo Técnico de Apoyo al Teletrabajo para decidir sobre la solicitud de reversibilidad de la condición del teletrabajador.	1 día	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Subsecretaría Corporativa	*ACTA DE REUNIÓN
30	¿El equipo técnico acepto la reversibilidad del teletrabajador? NO: Continuar etapa 32 SI: Continuar etapa 33	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
31	Gestionar la resolución que revoca la modalidad de teletrabajo	1 día	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Dirección de Gestión de Talento Humano	Resolución de revocación
32	Comunicar mediante memorando al funcionario y jefe inmediato, que el funcionario regresa a su puesto de trabajo de forma presencial o que continúa en la modalidad de teletrabajo, indicando que contra la misma procede el recurso de reposición en caso de reversibilidad. Continúa con la etapa 33	2 días	DIRECTOR (A)	Dirección de Gestión de Talento Humano	Oficio
33	Archivar los documentos y los actos administrativos	2 horas	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Dirección de Gestión de Talento Humano	Archivo
34	FIN	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Fuente: ISOLUCION

Así mismo, en la Resolución No, 490 del 6 de marzo de 2023, señala en su artículo décimo noveno el seguimiento y control del teletrabajo, el cual versa lo siguiente... *"corresponderá a cada jefe inmediato, quien podrá hacer las evaluaciones correspondientes". Dicha información, también se encuentra en la parte motiva de las Resoluciones que se expiden a los teletrabajadores, así:*

Que la Secretaría Distrital de Salud, en cumplimiento del anterior mandato, emitió la Resolución Interna 490 del 06 de marzo de 2023, "por la cual se actualiza los lineamientos internos relacionados con la implementación, fomento y sostenibilidad del Teletrabajo al interior de la Secretaría Distrital de Salud y se derogan las Resoluciones Internas 128 del 05 de febrero de 2020 y 175 del 11 de febrero de 2021"

Por otro lado, conforme con el Acuerdo 617 de 2018, su anexo técnico y los instrumentos de evaluación, ésta valoración de los teletrabajadores será la realizada a los servidores de carrera administrativa con base en los parámetros establecidos por la CNSCD. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=90685>

Respecto a lo anteriormente descrito, el equipo auditor realizó entrevistas a los jefes inmediatos de las siguientes dependencias:

Dependencia	# teletrabajadores
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	5

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

Dirección de Planeación Institucional y Calidad	6
Dirección de Provisión de Servicios de Salud	6
Subdirección de Inspección, vigilancia y Control	4

A continuación, se describen las preguntas aplicadas en la entrevista realizada a los jefes inmediatos de los teletrabajadores:

**1. ¿De acuerdo a lo establecido en la resolución 490 de 06 de marzo de 2023, usted recibió algún tipo de orientación por parte de la DGTH, para seguimiento de las actividades que deben realizar los teletrabajadores?**

Rta/ 3 de los 4 directivos entrevistados, manifestaron no haber recibido orientación por parte de la segunda línea respecto al control y monitoreo que debe realizar a los teletrabajadores.

**2. ¿Conoce el procedimiento 013 de Teletrabajador, emitido por parte de la DGTH?**

Rta/ De los 4 directivos, 4 respondieron que lo conocían y lo aplicaban.

**3. ¿De acuerdo al procedimiento de Teletrabajador 013 emitido por la DGTH, usted realizó el levantamiento del acta que corresponde a los compromisos sobre productos y días presenciales?**

Se evidenciaron las actas de concertación de compromisos, horarios y productos a entregar de 2 de los 4 directivos.

**4. ¿Realiza usted seguimiento periódico de acuerdo a los establecido con el teletrabajador?**

Los directivos manifiestan realizar seguimientos periódicos a los teletrabajadores, de acuerdo a la entrega de los productos de cada uno de ellos, sin embargo, las herramientas de seguimiento no proporcionan información sobre la disponibilidad en tiempo real.

**Análisis de información**

Respecto a la entrevista, se evidenció que, por parte de la segunda línea de defensa no se realizan capacitaciones a los jefes inmediatos que tienen teletrabajadores y que en el caso específico de la suplencia de un directivo, no se emiten directrices o inducciones bajo los

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

lineamientos establecidos para el teletrabajo; respecto a la concertación de los compromisos, horarios y productos se confirmó que algunos teletrabajadores no realizan retroalimentación a los jefes entrantes o en calidad de jefes encargados para realizar el respectivo seguimiento.

Conforme al seguimiento de los horarios y disponibilidad de los servidores, el equipo auditor pudo evidenciar que no existen herramientas para el seguimiento, control y monitoreo de las actividades de los teletrabajadores.

No se pudo evidenciar el establecimiento de herramientas que permitan la evaluación sobre la implementación del teletrabajo, esto contemplando que, desde la segunda línea de defensa, no ha intervenido la cultura organizacional con estrategias de autocontrol, para dicha implementación y oferta de esta modalidad de trabajo.

Adicionalmente se realizó verificación al POGD del proceso donde se observa que el proceso programó para el I trimestre de 2023: *“Seguimiento al cumplimiento de la estrategia de teletrabajo”*, sin embargo, el auditor no pudo evidenciar reporte que dé cuenta del cumplimiento de esta actividad.

## 6.5 CLIMA LABORAL

La Dirección de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Salud en su Plan Estratégico involucra el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, que a su vez contiene una actividad de Clima Laboral / Ambiente Organizacional, evidenciándose en el mencionado documento en los numerales 2.1 Objetivos específicos, 4. Marco legal, 8. Generalidades > Plan Institucional.

Acorde al Artículo 24 del Decreto ley 1567 de 1998 y la Circular Externa 0037 del 18 de diciembre de 2019, en donde se establecen las Directrices para la Medición del Clima Laboral / Ambiente Organizacional, se realizó en el mes de enero de 2022 la aplicación del instrumento de medición, de acuerdo con los ejes los 4 ejes del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral propuesto por el DASC. Esta medición tuvo como objetivo *“Identificar el nivel de riesgo existente en relación con el clima laboral y la calidad de vida en el trabajo de los servidores y ambiente organizacional en los contratistas de las entidades distritales, que permita su correcta gestión en pro de la mejora continua.”*

De lo anterior, el estudio realizado a través del instrumento de medición, genero las siguientes recomendaciones y actividades interpuestas a través de ejes temáticos, el cual fue presentado en el documento *“propuestas para intervención del clima laboral/ambiente organizacional y calidad de vida en el trabajo de la SDS”* para la vigencia 2023 y son las siguientes:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION          OFICINA DE CONTROL INTERNO          SISTEMA DE GESTIÓN          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					

EJE	RECOMENDACIONES DASC
<b>EJE ESTADOS MENTALES POSITIVOS</b>	<p>Establece la percepción que tiene el servidor sobre los beneficios sociales que crea la Entidad, a través de actividades de tipo cultural, formativo o recreativo, en los que puede participar de manera voluntaria, en algunas ocasiones de manera gratuita o a un bajo costo.</p> <p><b>Recomendaciones generales</b>          Revisar aquellos aspectos relacionados con el salario emocional que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Capacidad para identificar las necesidades y expectativas</li> <li><input type="checkbox"/> Tener un reconocimiento social por los logros alcanzados - <b>Trabajarlo con los directivos</b></li> <li><input type="checkbox"/> Nivel de autoestima</li> <li><input type="checkbox"/> Expectativas de vida</li> <li><input type="checkbox"/> Aprovechamiento del tiempo libre</li> </ul> <p><b>Recomendaciones específicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores los beneficios ofrecidos por la entidad.</li> <li>- Realizar talleres de expresión donde los colaboradores puedan identificar sus necesidades y expectativas.</li> <li>- Realizar públicamente el reconocimiento de los logros alcanzados.</li> <li>- Ofrecer herramientas que les permitan a los colaboradores planificar y generar expectativas frente al futuro.</li> </ul>
	<p>Establece el nivel de satisfacción de los colaboradores con lo que recibe como pago o retribución por la prestación de sus servicios a una actividad específica de trabajo.</p> <p><b>Recomendaciones generales</b>          Revisar aquellos aspectos relacionados con la remuneración que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Balance entre los ingresos y los gastos</li> <li><input type="checkbox"/> Cultura del ahorro</li> <li><input type="checkbox"/> Formación financiera</li> <li><input type="checkbox"/> Plan de retiro</li> <li><input type="checkbox"/> Expectativas de futuro</li> </ul> <p><b>Recomendaciones específicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar talleres sobre inteligencia financiera.</li> <li>- Generar estrategias que fomenten la cultura del ahorro.</li> <li>- Ofrecer herramientas que les permitan a los colaboradores planificar y generar expectativas frente al futuro.</li> </ul>
	<p>Establece la percepción que tienen los colaboradores acerca de la seguridad personal que experimentan con las condiciones de su espacio físico, los elementos de protección personal que tiene a su disposición, las herramientas que le brindan para el desarrollo de sus tareas y la promoción del autocuidado en su lugar de trabajo.</p> <p><b>Recomendaciones generales</b>          Revisar aquellos aspectos relacionados con la percepción de seguridad en el trabajo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Insumos proporcionados para el desarrollo de las actividades cotidianas</li> <li><input type="checkbox"/> Sensación de confort en el desarrollo de las tareas diarias</li> <li><input type="checkbox"/> Hábitos de autocuidado</li> <li><input type="checkbox"/> Nivel de confianza en el seguro médico</li> <li><input type="checkbox"/> Actitud frente al descanso</li> </ul> <p><b>Recomendaciones específicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar espacios que promuevan la salud y el autocuidado.</li> <li>- Evaluar periódicamente la sensación de confort que tiene el colaborador, haciendo los ajustes necesarios, según los resultados obtenidos.</li> <li>- Evaluar periódicamente los puestos de trabajo.</li> <li>- Generar espacios que promuevan la importancia del ocio y del descanso.</li> </ul>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION          OFICINA DE CONTROL INTERNO          SISTEMA DE GESTIÓN          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					

<b>EJE PROPÓSITO DE VIDA</b>	<p>Establece la capacidad del colaborador para administrar su tiempo y distribuirlo de tal manera que puede desarrollar, además de su trabajo, actividades recreativas, de ocio y de descanso.</p> <p><b>Recomendaciones generales</b>          Revisar aquellos aspectos relacionados con la administración del tiempo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Capacidad de planificación y organización</b></li> <li><input type="checkbox"/> Manejo de expectativas</li> <li><input type="checkbox"/> Cumplimiento de las tareas</li> <li><input type="checkbox"/> Equilibrio entre la familia y el trabajo</li> <li><input type="checkbox"/> Capacidad de disfrutar el ocio</li> </ul> <p><b>Recomendaciones específicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofrecer herramientas que les permitan a los colaboradores planificar y generar expectativas frente al futuro.</li> <li>- Sensibilizar sobre la importancia de cumplir las tareas encomendadas, en el tiempo y con la calidad esperada.</li> <li>- Sensibilizar sobre la importancia de tener un equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.</li> <li>- Sensibilizar sobre la importancia del disfrute del ocio, el descanso y la recreación.</li> <li>- Rescatar el valor del tiempo como un recurso que se debe gestionar.</li> </ul>
<b>EJE RELACIONES INTERPERSONALES</b>	<p>Establece la importancia que tienen las redes de apoyo para el colaborador, a nivel familiar, laboral y social.</p> <p><b>Recomendaciones generales</b>          Revisar aquellos aspectos relacionados con las redes de apoyo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Planificación del tiempo libre</b></li> <li><input type="checkbox"/> Cumplimiento de lo planificado</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Relaciones familiares</b></li> <li><input type="checkbox"/> Proyecto de vida familiar</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Tiempo dedicado a las actividades de recreación y ocio - Mujeres cuidadoras y madres cabeza de familia</b></li> </ul> <p><b>Recomendaciones específicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar talleres para aprender a planificar y organizar.</li> <li>- Establecer los vínculos familiares y la influencia que tienen en la vida laboral de los colaboradores.</li> <li>- Brindar herramientas que les permitan a los colaboradores establecer un proyecto de vida.</li> <li>- Sensibilizar sobre la importancia del disfrute del ocio y el descanso para el equilibrio personal.</li> </ul> <p>Establece la percepción del colaborador sobre el sentirse víctima de una acción psicológica o física por parte de alguien del trabajo, sea jefe/supervisor o subalterno o compañero.</p> <p><b>Recomendaciones generales</b>          Revisar aquellos aspectos relacionados con el moobing que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Nivel de autoestima</b></li> <li><input type="checkbox"/> Nivel de autoconfianza</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Tolerancia a la frustración</b></li> <li><input type="checkbox"/> Proyecto de vida</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Red de apoyo</b></li> <li><input type="checkbox"/> Inteligencia emocional</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Flexibilidad cognitiva</b></li> </ul> <p><b>Recomendaciones específicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar el nivel de autoestima que poseen los colaboradores.</li> <li>- Generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores lo importante de una buena actitud para generar un clima/ambiente adecuado.</li> <li>- Brindar herramientas para aprender a manejar la frustración.</li> <li>- Brindar herramientas que les permitan a los colaboradores establecer un proyecto de vida.</li> <li>- Establecer las redes apoyo con las que cuenta el colaborador.</li> <li>- Realizar talleres de inteligencia emocional.</li> <li>- Crear actividades que permitan el ejercicio cognitivo a través de retar al cerebro a salir de su zona de confort.</li> <li>- <b>Brindar herramientas para el manejo y resolución de conflictos.</b></li> </ul>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION          OFICINA DE CONTROL INTERNO          SISTEMA DE GESTIÓN          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				

De acuerdo a lo anterior, las actividades propuestas requerían de la intervención de profesionales externos de la SDS, esto junto con eventos que propendieran a la mejora en áreas específicas; para lo que el DGTH, realizó la contratación de un externo para dichas actividades.

### Correcciones aplicadas

Se evidenció Contrato CO1.PCCNTR.3853233, asignado al contratista ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE CONSULTORÍA S.A.S, el cual tuvo necesidad de acuerdo al Proceso de Intervención Clima y Cultura 2022 y 2023, con objeto “Realizar acciones tendientes al fortalecimiento y seguimiento al proceso de intervención de clima y cultura organizacional”.

De lo anterior se recibió como evidencia un informe de actividades con el desarrollo de las acciones de intervención de clima laboral y cultura organizacional, con las siguientes actividades:

FASE / COMPONENTE	Temáticas	ACTIVIDAD
ACTIVIDADES DE INICIO DEL CONTRATO Y ACUERDOS INICIALES		Firma del Acta de Inicio - Inicio del Proyecto
		Primera reunión Representante Legal
		Conformación del equipo
		Segunda Reunión - Presentación Equipo de Trabajo - Cronograma y plan de trabajo
		Documento metodológico
INTERVENCIÓN PRIMER CICLO DE ACTIVIDADES RECREE-FORMATIVAS ÁREA DE RIESGO DEPRESIÓN Y REDES DE APOYO	Diferentes temáticas asociadas con el impacto en el clima de cada área	Medición-Intervención Dinámica de Grupos de Trabajo
	Cumplimiento de lo planificado	Primera Actividad Cultural - Cineforo 160 minutos
	Relaciones familiares	Taller 1 - Outdoor training (4 horas y 60 pax)
	Proyecto de vida familiar	Taller 2 - Outdoor training (4 horas y 60 pax)
	Tiempo dedicado a las actividades de recreación y ocio	Taller 3 - Outdoor training (4 horas y 60 pax) Taller 4 - Outdoor training (4 horas y 60 pax)
		Elaboración y presentación de informe
INTERVENCIÓN SEGUNDO CICLO DE ACTIVIDADES RECREE-FORMATIVAS ÁREA DE RIESGO ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	Capacidad de planificación y organización	Segunda Actividad Cultural - Stand Up Comedy 45 minutos
	Manejo de expectativas: herramientas para planificar y generar expectativas frente al futuro	Taller 1 - Outdoor training (4 horas y 60 pax)
		Taller 2 - Outdoor training (4 horas y 60 pax)
	Equilibrio entre la familia y el trabajo	Taller 3 - Outdoor training (4 horas y 60 pax)
	Capacidad de disfrutar el ocio	Taller 4 - Outdoor training (4 horas y 60 pax)
	Depende del tema específico	Primer Desayuno de Trabajo y Taller de 60 minutos
	Depende del tema específico	Segundo Desayuno de Trabajo y Taller de 60 minutos
	Elaboración y presentación de informe	
INTERVENCIÓN TERCER CICLO DE ACTIVIDADES RECREE-FORMATIVAS ÁREA DE RIESGO AMBIENTES LABORALES DIVERSOS, AMOROSOS Y SEGUROS / DEPRESION	Autoconfianza, Resiliencia Redes de Apoyo Pensamientos Intrusivos	Espacio Formativo Fuera de Bogotá
	Libertad de expresión	Taller 1 - Outdoor training (4 horas y 60 pax)
	Toma de decisiones	Taller 2 - Outdoor training (4 horas y 60 pax)
	Manejo de la presión	Taller 3 - Outdoor training (4 horas y 60 pax)
	Inteligencia emocional Nivel de autoestima Nivel de autoconfianza	Taller 4 - Outdoor training (4 horas y 60 pax)
		Primer Desayuno de Trabajo y Taller de 60 minutos
		Segundo Desayuno de Trabajo y Taller de 60 minutos
	Elaboración y presentación de informe	
INTERVENCIÓN CUARTO CICLO DE ACTIVIDADES RECREE-FORMATIVAS ÁREA DE RIESGO AMBIENTES LABORALES DIVERSOS, AMOROSOS Y SEGUROS / MOBBING	Capacidad de planificación - Redes de Apoyo.	Tercera Actividad Cultural - Obra de Teatro 60 minutos
	Tiempo dedicado a las actividades de recreación y ocio.	Taller 1 - Outdoor training (4 horas y 60 pax)
		Taller 2 - Outdoor training (4 horas y 60 pax)
	Flexibilidad Cognitiva - Tolerancia a la Frustración - Adaptación al Cambio.	Taller 3 - Outdoor training (4 horas y 60 pax)
	Resolución de conflictos.	Taller 4 - Outdoor training (4 horas y 60 pax)
	Depende del tema específico	Primer Desayuno de Trabajo y Taller de 60 minutos
	Depende del tema específico	Segundo Desayuno de Trabajo y Taller de 60 minutos
	Elaboración y presentación de informe	

Fuente: Cronograma mensual del contrato 3853233-2022

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

Se evidenciaron intervenciones que contiene actividades transversales al personal de diferentes áreas de la entidad, acuerdos y como se visualiza en las recomendaciones dadas por DASDC.

Los resultados de estas intervenciones arrojaron los siguientes resultados:

## INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR CICLOS 2021-2022

	CICLO I	CICLO II	CICLO III	CICLO IV
<b>Cobertura</b>	307 Servidores y/o contratistas	495 Servidores y/o contratistas	388 Servidores y/o contratistas	342 Servidores y/o contratistas
<b>Horas de entrenamiento</b>	10 horas 45 minutos	35 horas	12 horas 40 minutos	8 horas
<b>Fecha Inicio</b>	Noviembre 19	Diciembre 14	Febrero 18	Abril 29
<b>Fecha Final</b>	Diciembre 14	Febrero 17	Abril 28	Junio 17
<b>No. de actividades:</b>	3 (Cuentero, Obra de Teatro y Taller)	2 (Concierto Empresarial y Taller)	3 (Monólogo, Obra de Teatro y Taller)	3 (Conferencia, Obra de Teatro y Taller)

Asistencia general a las diferentes actividades: 1.532 colaboradores

Fuente: Informe ejecutivo – encuesta clima laboral 2021-2023

El proceso de intervención culminó en el mes de junio con el informe final presentado por parte del contratista, ejecutando el 100% de las actividades de acuerdo al cronograma de trabajo.

### Implementación del Actividades de Clima Laboral y Ambiente de Trabajo

Se evidenciaron actividades que conllevan a la mejora continua de clima laboral y Ambiente de Trabajo dentro de la SDS, a través de la intervención realizada, de igual manera se evidenciaron actividades por parte del equipo de SG-SST de manera general a través de sus diferentes programas, sin embargo, la DGTH no tiene documentado el proceso de intervenciones para el clima y ambiente laboral.

De acuerdo a la dinámica que la entidad viene presentando en la cultura organizacional, y las cosas negativas que propician y deterioran a la organización como lo es:

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

- **Falta de Comunicación:** La falta de comunicación efectiva puede generar malentendidos, confusiones y conflictos entre los empleados y los líderes.
- **Ambiente Tóxico:** La presencia de actitudes negativas, comportamientos intimidatorios o un ambiente de trabajo poco saludable puede afectar la moral de los empleados y su bienestar emocional.
- **Falta de Reconocimiento:** La falta de reconocimiento y aprecio por el trabajo bien hecho puede desmotivar a los empleados y afectar su compromiso con la organización.
- **Cargas de Trabajo Excesivas:** Un exceso de trabajo sin el equilibrio adecuado puede generar estrés y agotamiento, afectando la salud mental y física de los empleados.
- **Falta de Oportunidades de Desarrollo:** La ausencia de oportunidades para el crecimiento profesional y la falta de capacitación pueden generar insatisfacción y estancamiento laboral.
- **Conflictos Interpersonales:** Las tensiones y conflictos entre compañeros de trabajo pueden crear un ambiente tenso y desagradable en el lugar de trabajo.
- **Políticas o decisiones Injustas:** Políticas laborales injustas o decisiones arbitrarias pueden minar la confianza de los empleados en la dirección y afectar la moral general.

Es importante abordar estos problemas para mejorar el clima y ambiente laboral, se debe fomentar un entorno positivo y aumentar la satisfacción de los empleados, documentando y accionando mecanismos constantes que bloqueen los aspectos negativos.

## 7 ASPECTOS POSITIVOS.

**Cumplimiento normativo:** Se realiza la verificación de la normatividad continuamente, en los procesos del SG-SST, clima y ambiente laboral y teletrabajo, obteniendo que las actuaciones por parte del proceso son conformes.

**Identificación de riesgos:** Los riesgos asociados a la gestión de los temas auditados, se encuentran identificados, con algunos aspectos que deben fortalecer, sin embargo, el proceso demuestra realizar el ejercicio y aplicarlo en los diferentes temas revisados.

**Responsabilidad social institucional:** El proceso de Gestión del Talento Humano, demuestra la implementación de temas relacionados a su gestión, a pesar de la falta de fuerza operativa.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

## 8 NO CONFORMIDADES. (NIA 2431)

- 8.1. En la revisión de la matriz de indicadores de gestión del SG-SST, se identificaron desviaciones al momento de realizar las mediciones y sus fuentes de información, para algunos índices (horas hombre trabajadas, numero de días de incapacidad, Número de días de incapacidad por enfermedad general + enfermedad laboral, índice total de población, numero de contratistas) que alimentan la medición de los indicadores, alterando los resultados finales de los indicadores de severidad de accidentes de trabajo, prevalencia de enfermedad laboral y ausentismo por causa relacionada con la salud, incumpliendo con los estándares de calidad sobre la medición de los indicadores de gestión, incumplimiento con la veracidad de la información y generando posible incertidumbre en el cumplimiento de las metas establecidas en los planes de trabajo.
- 8.2. Verificado el comportamiento de la ejecución presupuestal de la vigencia 2023 de la Dirección de Gestión del Talento Humano – SG-SST, no se evidenció un adecuado giro de los recursos comprometidos, ya que el giro ascendió solo al 15% faltando una ejecución del 85% con corte al 30 de noviembre de 2023, incumpliendo con los principios presupuestales, contenidos en la ley 111 de 1996 y teniendo en cuenta que, las entidades estatales no pueden solicitar reservas presupuestales en cualquier situación, pues es un mecanismo excepcional que debe estar debidamente justificado, por los asuntos que son consecuencia de una indebida planeación contractual.
- 8.3. En la verificación de la ejecución del PIC del 2022 y 2023 se observó que, en la actividad de, realizar capacitaciones de inducción y reinducción a los servidores públicos entrantes y antiguos, no se evidenciaron acciones que den cuenta de esto, incumpliendo lo establecido en la Ley 190 de 1995 ARTÍCULO 64. Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán entre otros las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta ley.
- 8.4. En la verificación de la matriz de riesgo del proceso de Gestión del Talento Humano, en donde el proceso evaluó el riesgo “Posibilidad de afectación reputacional por Modificación parcial del cronograma establecido para la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Capacitación definidas para los servidores de la SDS, debido a la demora en la gestión de trámites internos o externos que afectan la continuidad del proceso de ejecución del PIC”, se evidenció que, el proceso no aplicó los controles operativos creados para evitar la materialización del mismo, dando como resultado que los controles definidos para este, no se ejecutaron en las vigencias 2022 y 2023; incumpliendo el lineamiento emitido por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad SDS-PYC-LN-012 GESTIÓN DEL RIESGO SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

- 8.5. En la verificación al POGD de la DGTH, se observa que, el proceso programó para el primer trimestre de 2023 el “Seguimiento al cumplimiento de la estrategia de teletrabajo”, sin embargo, el equipo auditor no pudo evidenciar el reporte que dé cuenta del cumplimiento de esta actividad, incumpliendo al seguimiento, control y monitoreo de los compromisos del proceso frente a los instrumentos de medición institucional (POGD).

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

- 9.1. Respecto a la apropiación inicial del presupuesto del SG-SST, se evidenciaron inconsistencias para la vigencia 2022 y 2023; en la vigencia 2022 fue comprometido un 69% (\$237.393.090) del valor total (\$342.535.000); para la vigencia 2023, un comportamiento similar frente a la apropiación con un valor comprometido del 62% (\$130.625.650) del valor total (\$211.483.000); de esto, se presenta debilidades bien sea en la planeación inicial, estudios de mercado y/o diferenciación en las necesidades iniciales por parte del SG-SST, generando posiblemente una desviación en los principios de planeación y gestión.
- 9.2. En la verificación de las actividades realizadas frente al tema de Clima y Ambiente Laboral, el proceso de Gestión del Talento Humano, no documenta el proceder para las intervenciones que se deben realizar periódicamente en los diferentes ejes que impactan la cultura organizacional y la mejora continua del tema Clima Organizacional, el cual es de interés de la población de la SDS, esto generando incertidumbre en el actuar por parte de la SDS, hacia los funcionarios.
- 9.3. En entrevistas de trabajo con directivos de la entidad, respecto al control, monitoreo y seguimiento a los teletrabajadores, se evidenció que, no se realiza el acompañamiento y emisión de lineamientos claros para estas actividades por parte de la DGTH a los jefes directos de los teletrabajadores, incumpliendo las actividades de Segunda Línea de defensa.

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

1. Teniendo en cuenta la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, el equipo auditor sugiere que se tenga en cuenta las actividades para el levantamiento del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, el cual es un instrumento que permite a la entidad identificar las brechas de conocimientos, habilidades y actitudes que requieren los servidores públicos para la realización de sus funciones, en este se evidenció la solicitud de necesidades identificadas en cada una de las dependencias, pero, no se encontró solicitud de necesidades de aprendizaje pertinentes que permitan obtener un mejor desempeño

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

por parte de los procesos, de acuerdo a los planes de la entidad (Planeación Institucional y Calidad) y las auditorias tanto internas como externas (Oficina de Control Interno).

2. Por otra parte, el proceso debe implementar de acuerdo con la Guía un análisis de funciones de las actividades que realizan los funcionarios y los requerimientos que se necesitan para reunir las capacidades o competencias para desarrollar las actividades del cargo y así generar ofertas de capacitación que propendan por el fortalecimiento de las capacidades o competencias laborales según el perfil. Adicionalmente, se debe tener en cuenta necesidades de acuerdo con los mandatos legales, los ejes temáticos planteados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación - PNFC, eje 1: gestión del conocimiento y la innovación, eje 2: creación de valor público, eje 3: transformación digital y eje 4: probidad y ética de lo público ya que en el PIC 2023 no se encuentra la relación de las capacitaciones con los ejes, adicionalmente se deben adicionar temas de conocimientos esenciales, específicos y especializados, de acuerdo al PNFC.
3. Es procedente que la entidad valide la posibilidad de incluir en el programa de inducción y reinducción a los contratistas, con el fin de contribuir a un mejor desempeño individual y organizacional.
4. De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030, se recomienda al proceso de Gestión del Talento Humano incorporar actividades específicas en el PIC dirigida a los directivos, de acuerdo a la normatividad vigente y la oferta de capacitación de la Subdirección de Alto Gobierno (SAG) de la ESAP.
5. Es importante Intervenir periódicamente en el clima y ambiente laboral, el cual implica implementar estrategias y acciones que mejoren la calidad del entorno de trabajo y promuevan un ambiente positivo. Es importante que se formulen actividades impacto para la administración entrante, manteniendo los avances ya realizados implementando actividades que propicien el buen trato al colaborador, crecimiento profesional, flexibilidad en su horario y demás que sean necesarias para la mejora continua del proceso de clima y ambiente organizacional.

## **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.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

Continuidad del **INFORME FINAL TRABAJO** de Auditoría integral con énfasis en riesgos al Clima laboral-Sistema de Gestión Seguridad y Salud en Trabajo, Plan Institucional Capacitación y Seguimiento al cumplimiento de funciones Virtual Extraordinario.

## 12 ANEXOS

N/A

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

\_\_\_\_\_  
**JOSÉ GREGORIO BUENO HERNÁNDEZ**

\_\_\_\_\_  
**LADY DAHIANA TIBADUIZA CHAPARRO**

**APRUEBA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO,**

\_\_\_\_\_  
**LYDA ROCIO MANRIQUE GARZÓN**