

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <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					

INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORÍA
GESTIÓN PLAZAS SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

AUDITOR (ES):

LÍDER: OSCAR HERNANDO ROJAS SUAREZ
EQUIPO AUDITOR: MARISOL GARCÍA VILLAMARÍN

REVISADO POR:

OLGA LUCIA VARGAS COBOS
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ, DICIEMBRE 2023

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

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

CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA (NIA 2210).	4
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA. (NIA 2210).	4
3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA. (NIA 2220).	4
4. CRITERIOS DE AUDITORÍA. (NIA 2210- A3).	4
4.1 Internos: (políticas, normatividad interna, procedimientos lineamientos)	4
4.2 Externos (leyes y regulaciones que apliquen).....	5
5. METODOLOGÍA UTILIZADA. (NIA 2300).	6
6. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS. (NIA 2320).	6
6.1 ESQUEMA DE LAS LÍNEAS DE DEFENSA	8
6.2 AMBIENTE DE CONTROL	8
6.3 ACTIVIDADES DE CONTROL	14
6.4 GESTIÓN DE LOS RIESGOS	29
6.5 ACTIVIDADES DE MONITOREO	30
6.6 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	34
7. ASPECTOS POSITIVOS (NIA 2410 A2).....	37
8. NO CONFORMIDADES. (NIA 2431).	38
9. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS. (NIA 2410-A1).....	39
10. CONCLUSIONES. (NIA 2410-A1).	40
11.PLAN DE MEJORAMIENTO (NIA 2500).	41
12. ANEXOS.	41

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

	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					

GLOSARIO

DAEPDSS: Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales Del Sector Salud

ETS: Entidad Territorial de Salud

IPS: Institución Prestadora de Servicio de Salud

IVC: Inspección, Vigilancia y Control

PIC: Plan de salud pública de intervenciones colectivas

PQRS: Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes

SDS: Secretaría Distrital de Salud

SSO: Servicio Social Obligatorio

RETHUS: Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud

TIC: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

VSP: Vigilancia en Salud Pública

CTSSO: Comité Territorial de Servicio Social Obligatorio

MINSALUD: Ministerio de Salud y Protección Social

AGILÍNEA: Ventanilla Única de Trámites y Servicios

ÁGILSALUD: Sistema de Gestión Documental de la SDS.

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

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

Verificar la gestión adelantada por la SDS, según normativa vigente con relación al Servicio Social Obligatorio en Salud en el Distrito Capital durante la vigencia 2022-2023.

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

Verificar los componentes de control en el procedimiento de Gestión Plazas Servicio Social Obligatorio.

Verificar y evaluar el cumplimiento del marco normativo legal para el procedimiento.

Corroborar que el procedimiento establecido para la Gestión Plazas Servicio Social Obligatorio se encuentre acorde a lo documentado y es coherente con la gestión realizada.

Verificar si los controles establecidos en el procedimiento de Gestión Plazas Servicio Social Obligatorio son suficientes para el mejoramiento del Sistema de Control Interno o de lo contrario proponer acciones de mejora para la gestión.

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

Desde: la validación del trámite de aprobación de las solicitudes de apertura de plazas en las diferentes IPS validando la gestión de los sorteos y/o la asignación directa de estas para Servicio Social Obligatorio, pasando por la verificación del proceso de inducción y de los respectivos pagos por parte de la entidad contratante.

Hasta: La elaboración de certificados de cumplimiento cuando el profesional culmina el servicio.

Periodo a evaluar: agosto 1 de 2022 a agosto 31 de 2023.

La Oficina de Control Interno podrá ampliar el alcance si lo considera pertinente

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

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

Resolución 571 de 1998 de la Secretaría Distrital de Salud: por medio de la cual se definen criterios para la prestación del Servicio Social Obligatorio en el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se establecen los requisitos y el procedimiento para la aprobación, renovación y cancelación de plazas para su cumplimiento.

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

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

Resolución Interna 160 de 2021: Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de Salud.

Resolución interna 1372 de 2022: Por la cual se derogan las Resoluciones internas 699 del 08/06/2016 y 229 del 13/02/2019 y se crea el Comité Territorial de Servicio Social Obligatorio de la secretaria Distrital de Salud de Bogotá D.C.

Política antisoborno: “Establecer pautas de cultura organizacional, estrategias y lineamientos para la prevención del soborno y del cohecho en todas las actuaciones de los servidores públicos y contratistas de la SDS, fortaleciendo los valores éticos establecidos en el Código de Integridad, bajo los principios de responsabilidad contenidos en la Ley de transparencia, frente a la gestión que desarrolle la Entidad, articulado con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG”

Procedimiento SDS-IVC-PR-031: “GESTIÓN PLAZAS SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO”

Lineamiento SDS-PYC-LN-12: “GESTION DEL RIESGO SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD”

4.2 Externos (leyes y regulaciones que apliquen)

Ley 050 de 1981 - Por la cual se crea el Servicio Social Obligatorio en todo el Territorio Nacional.

Ley 1164 de 2007 - La presente ley tiene por objeto establecer las disposiciones relacionadas con los procesos de planeación, formación, vigilancia y control del ejercicio, desempeño y ética del Talento Humano del área de la salud mediante la articulación de los diferentes actores que intervienen en estos procesos.

Decreto 507 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.: “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.

Resolución 774 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social: La presente resolución tiene por objeto definir las reglas relacionadas con la coordinación, organización y evaluación del Servicio Social Obligatorio para los egresados de los programas de educación superior del área de la salud.

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

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

5. METODOLOGÍA UTILIZADA. (NIA 2300).

La presente auditoría basada en riesgos se desarrolló apoyándose en herramientas como mesa de contextualización, mesas técnicas de trabajo, entrevistas, verificación documental, bases de datos y toma de muestras aleatorias.

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

Para el desarrollo de la presente auditoria se verificó el desarrollo de las actividades a cargo de la SDS relacionadas con la gestión de las plazas de SSO, teniendo en cuenta el aporte que genera al sistema de salud, puntualmente del Distrito Capital, el cual se enmarca en los siguientes aspectos:

La Resolución 774 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social expedida el 17 de mayo, reglamenta el Servicio Social Obligatorio (SSO) y *actualiza e incorpora en un solo cuerpo normativo el procedimiento para la asignación de plazas del Servicio Social Obligatorio para los egresados de los programas de educación superior del área de la salud (medicina, enfermería, bacteriología y odontología) que permita a los profesionales conocer la regulación, que atienda a las prioridades y necesidades de los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que disponga de un procedimiento frente a las situaciones excepcionales en salud mediante la figura de la asignación directa de plazas, así como adelantar evaluaciones periódicas a profesionales, prestadores y entidades territoriales que permitan su mejora continua.*

Son normas igualmente aplicables a la prestación del SSO y actualmente vigentes, la Ley 50 de 1981 que crea el Servicio Social Obligatorio en todo el territorio nacional, El Decreto 2865 de 1994 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 50 de 1981 en cuanto a competencias de la gestión, racionalización de la distribución de plazas, y disponibilidad presupuestal, (*Parágrafo de artículo 1° derogado por el Decreto 2430 de 1997, que avala a las entidades territoriales, así no se encuentren certificadas, para efectuar la asignación de cupos o plazas de SSO*), la Ley 1164 de 2007 por la cual se dictan disposiciones en materia del Talento Humano en Salud, la Resolución interna 1372 de julio de 2022 por la cual se crea el Comité Territorial del Servicio Social Obligatorio, entre otras.

Según resolución 774 del Ministerio de Salud y Protección Social, se define a las plazas de SSO como cargos de trabajo creados por instituciones públicas o privadas, que deben ser previamente aprobadas por la autoridad competente y que permiten la vinculación legal de los profesionales egresados para desarrollar el SSO, siendo las secretarías de salud departamentales y distritales las encargadas de coordinar la aprobación y cierre de las mismas.

Según la citada norma, la prestación del SSO en salud puede realizarse bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales o en programas de investigación, ambas en

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

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

instituciones del sector salud debidamente avaladas o habilitadas por la autoridad competente, para este caso la Secretaría Distrital de Salud (Ente territorial).

COMPETENCIAS DEFINIDAS EN EL DECRETO 507 DE 2013 PARA EL SSO

Las Secretarías de Salud en coordinación con las instituciones donde son aprobadas las plazas, son responsables de coordinar su apertura, aprobación, cantidad disponible y cierre de las mismas de acuerdo a las causales especificadas en la Resolución 774 de 2022. En este sentido y de acuerdo a las funciones contenidas en el Decreto 507 de 2013 por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C, según el artículo 20, es competencia de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud – *Coordinar el proceso del servicio social obligatorio en el Distrito Capital*, actividades que fueron verificadas en esta auditoria según lo definido en el procedimiento SDS-IVC-PR-031 denominado “Gestión de Plazas de Servicio Social Obligatorio”.

Por otra parte, en el artículo 35 del mismo decreto se define en el numeral 8 la siguiente función a cargo de la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud (DAEPDSS):

“Brindar asistencia técnica en el proceso de aprobación, renovación o supresión de plazas de servicio social obligatorio en la modalidad de prestación de servicios de salud o de planes de salud pública de intervenciones colectivas, en coordinación con la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de la Dirección de Calidad de Servicios de Salud”.

Dada la anterior función, se convoca de manera transversal a la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud - DAEPDSS a mesa de trabajo el día 23 de noviembre de 2023, con el fin de verificar las actividades específicas del área con relación a la gestión del Servicio Social Obligatorio en Salud. En la cual el Dr. Francisco Páez (Contratista – Economista) explica que “Esta función no se está adelantando teniendo en cuenta el tipo de vinculación - prestación de servicios - a que hace relación la citada función”. Sin embargo, se explica por parte del grupo auditor que la modalidad de prestación de servicios de salud en la norma hace referencia a la prestación del Servicio Social Obligatorio en la modalidad asistencial y de ninguna manera hace referencia al tipo de vinculación laboral por OPS (orden de prestación de servicios).

Igualmente, en la mencionada mesa de trabajo, se informa por parte de los profesionales del DAEPDSS que desde su dependencia se solicita cada dos meses al referente de la gestión de IVC, la base de datos para realizar verificación del estado de las plazas de SSO y su disponibilidad. Sin embargo, para la función específica de brindar asistencia técnica en el proceso de aprobación, renovación o supresión de plazas de servicio social obligatorio no se evidenció ninguna actividad realizada por el DAEPDSS, observándose en esta auditoría que estas las desarrolla directa y puntualmente la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de la Dirección de Calidad de Servicios de Salud”.

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

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



Fuente: Solicitud información DAEPDSS a IVC

En relación con los documentos asociados, realizada la consulta en el listado maestro de documentos aprobados y vigentes del Sistema de Gestión y Control Documental - Isolución, se encuentra que las actividades específicas para adelantar la gestión de las plazas de SSO en el Distrito Capital están definidas en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud código **SDS-IVC-PR-031**, con fecha de actualización del 18 de julio de 2022.

Con referencia a la función definida para la DAEPDSS en el artículo 35 sobre asistencia técnica en gestión de plazas de SSO, no se evidenciaron documentos asociados en el aplicativo Isolucion.

6.1 ESQUEMA DE LAS LÍNEAS DE DEFENSA

El Esquema de Líneas de Defensa define la asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control de manera transversal, observando que para la ejecución de las actividades de la gestión del SSO por la Dirección de Calidad de Servicios de Salud y la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control no aplica, a pesar de contar con controles establecidos que pueden ser mejorados de acuerdo a lo evidenciado en desarrollo de esta auditoría.

6.2 AMBIENTE DE CONTROL

VERIFICACIÓN POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE INTEGRIDAD

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

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

Realizada la verificación de como se ha apropiado el Código de Integridad dentro del área auditada se evidenció socialización del tema mediante correo electrónico del 2 de junio de 2023 a todos los funcionarios y colaboradores de la Dirección de Calidad y Seguridad en Servicios de Salud, en la cual se divulgaron los siguientes temas:

- Marco normativo Código de Integridad
- Principios y valores establecidos en el Código de Integridad
- Valores Institucionales



Fuente: Correo electrónico aportado en auditoria – noviembre 2023

Adicionalmente se observó la medición del grado de apropiación del tema en mención a través de formulario en la aplicación Forms ubicado en la siguiente ruta:

<https://forms.office.com/r/LQ5qTi51jM>

Con respecto a la medición del grado de apropiación, se obtienen resultados que permiten evidenciar adherencia al tema de código de integridad, lo cual fue evidenciando en acta de junio de 2023 remitida por el gestor de calidad, en la que se consolidaron los resultados y se generó el compromiso de realizar retroalimentación a las personas que tuvieron puntaje inferior a 100.

VERIFICACIÓN POLITICA INSTITUCIONAL ANTISOBORNO INSTITUCIONAL

Realizadas mesas de trabajo y verificada la información aportada por parte del gestor de calidad se observa que, la subdirectora de IVC de prestadores, el profesional especializado responsable de la gestión de plazas de SSO y el mencionado gestor de calidad fueron partícipes de la información remitida por medio de correo electrónico, donde se socializó a todo el personal de la dirección en la Política Institucional Antisoborno Institucional, como se observa a continuación:

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

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

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

26/6/23, 07:46

Correo: Oscar, Poveda Calcedo - Outlook

RE:  **Cápsula Informativa: Conoce nuestra Política Institucional Antisoborno**

Dora, Duarte Prada <DDuarte@saludcapital.gov.co>

Mar 20/06/2023 8:27 AM

Para: Heidi Rocio, Martinez Rojas <HRMartinez@saludcapital.gov.co>; DCSS_planta <dcss_planta@saludcapital.gov.co>; DCSS_contratistas <dcss_contratistas@saludcapital.gov.co>

Cordial Saludo,

Se les recuerda a todos los colaboradores la importancia de revisar el correo institucional y la información enviada semanalmente en las capsulas informativas de calidad, en la cual se divulga información que todos debemos apropiar.

Por lo anterior se recuerda el diligenciamiento de la encuesta que fue enviada hoy en la capsula informativo referente a la POLITICA INSTITUCIONAL ANTISOBORNO, por cada uno de los colaboradores, a más tardar el día de mañana.

 **Consulta el contenido de la imagen y responde la prueba**  <https://forms.office.com/r/dWcZPDEAf5>

Fuente: Correo electrónico aportado por IVC – noviembre 2023

Con respecto a esta socialización de la Política Institucional Antisoborno -SDS se observó que se efectuó prueba de apropiación del conocimiento mediante formulario Formas por medio del enlace <https://forms.office.com/r/dWcZPDEAf5>, el cual fue compartido a los participantes mediante correo electrónico y los resultados de dicha encuesta fueron igualmente consolidados y no requirieron compromisos de mejora.

Adicionalmente, se evidencio que el Dr. Orlando Páez referente del proceso SSO, asistió a la capacitación de lucha contra la corrupción y protección de datos a la denunciante realizada el día 8 de noviembre de 2023, lo cual fue verificado en listado de asistencia solicitado a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	JORGE MAYA	DPSS	PROF UNJ	9820	jmaya@saludcapital.gov.co	
2	ESTEFAN ANIB	DUES	PROF. OPE	9484	esanchez@saludcapital.gov.co	
3	NICOLÁS ROMANO	OCBI	COORDINADOR		NARROMANO@saludcapital.gov.co	
4	DAVID PÉREZ DÍAZ	SIVCS	COORDINADOR		dperez@saludcapital.gov.co	
5	HENRIQUE LARREA LÓPEZ	SUSP	DIR. OPE	97022	hllopez@saludcapital.gov.co	
6	SANDRA PEREZ	Asesoría	Asesoría	9080	sperez@saludcapital.gov.co	
7	Orlando Páez	DIV	PROF. OPE	9812	opaez@saludcapital.gov.co	
8	MÓNICA MORAÑO	JVC	PROF. OPE		mmoraño@saludcapital.gov.co	
9	JUAN YANNIS	Dir. Asesoría	Prof. OPE	20001875	lyannis@saludcapital.gov.co	
10	JOSÉ A. RODRÍGUEZ	Dir. Asesoría	Prof. OPE	9337	jarodriguez@saludcapital.gov.co	
11	TERESA MORAÑO	Dir. Asesoría	Técnico	9964	tmoraño@saludcapital.gov.co	
12	GUINEA JARA	DPIC	Prof. OPE		gjara@saludcapital.gov.co	
13	MAYELI PEREZ SANDOZ	SDS	prof. ope	77372693	mperez@saludcapital.gov.co	
14	DAVID JARA	SDS	prof. ope		djara@saludcapital.gov.co	
15	YESSIE TERRY	Dir. TIC SDS	Técnico Or	9318	yterry@saludcapital.gov.co	
16	JUAN CARLOS GUERRA	SIVCS	Ayudante		jcguares@saludcapital.gov.co	
17	CARLOS ALBERTO HERNÁNDEZ	SUB IVC	Ayudante		cahernandez@saludcapital.gov.co	

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Carrera 32 No. 12-81 Tel: 364 80 90 www.saludcapital.gov.co

Fuente: Control Interno Disciplinario – noviembre 2023

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

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

Dado lo anterior, para esta auditoria no se realizó medición de grado de apropiación desde la Oficina de Control Interno con respecto a los temas ya mencionados, teniendo en cuenta que este ejercicio ya se había realizado al interior del área del SSO durante la vigencia 2023.

COMPETENCIAS DEL PERSONAL DEL AREA AUDITADA

En cuanto a las competencias del personal que lidera la gestión de plazas SSO se verifica que la directora de Calidad de Servicios de Salud realiza funciones de revisión y traslado en el flujo de aprobación a las solicitudes de apertura de plazas de SSO, las cuales, son efectuadas a través del aplicativo Agilínea en la página WEB de la Entidad.

Con relación a las funciones desempeñadas por parte de la Subdirectora de IVC de prestadores se evidenció que dentro del Decreto 507 de 2013 en el artículo 20 numeral 5, se determina la coordinación del proceso del servicio social obligatorio en el Distrito Capital y en relación al flujo de aprobación de plazas de SSO, revisa y firma las resoluciones de aprobación en el aplicativo dispuesto para este fin.

De otro lado, en Resolución Interna 160 de 2021, por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de Salud, en la página 224 de dicha resolución se encuentran definidas las competencias, requisitos y funciones para el cargo 222 grado 27 de la Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, del cual es titular el Dr. Orlando Páez Medina, cuyo propósito principal es *“Realizar actividades que permitan el desarrollo del procedimiento relacionados con el servicio social obligatorio y el procedimiento de licenciamiento de equipos emisores de radiaciones ionizantes de manera oportuna y eficiente”*, evidenciándose para esta auditoria el desarrollo por parte del profesional especializado las siguientes funciones:

1. Organizar el proceso de selección de los profesionales de la salud, mediante sorteo de las plazas del servicio social obligatorio de la red pública y la red privada según los lineamientos emanados por el Ministerio de Salud y especificaciones técnicas requeridas.
2. Realizar el proceso de inducción a los a los profesionales de la salud para el cumplimiento del servicio social obligatorio de forma oportuna y eficiente.
3. Revisar, estudiar y gestionar las solicitudes de aprobación de plazas de servicio social obligatorio que realicen las instituciones del Distrito Capital, de acuerdo a la normatividad vigente y directrices de los órganos rectores.

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

 <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:	8	

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


ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA DE SALUD
RESOLUCIÓN N° 160 - 160 11 FEB 2021

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de Salud".

6. Organización del sistema Nacional de Salud.
7. Sistema Obligatorio de Garantía de la calidad de la atención de salud del sistema general de seguridad social en salud.
8. Herramientas ofimáticas.
9. Estatuto de anticorrupción.
10. Normas técnicas de calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico - profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda al siguiente núcleo básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

II. 222-27 SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD (1) III. PROPÓSITO PRINCIPAL Realizar actividades que permitan el desarrollo del procedimiento relacionados con el servicio social obligatorio y el procedimiento de licenciamiento de equipos emisores de radiaciones ionizantes de manera oportuna y eficiente.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar el proceso de selección de los profesionales de la salud, mediante sorteo de las plazas del servicio social obligatorio de la red pública y la red privada según los lineamientos emanados por el Ministerio de Salud y especificaciones técnicas requeridas. 2. Realizar el proceso de inducción a los a los profesionales de la salud para el cumplimiento del servicio social obligatorio de forma oportuna y eficiente. 3. Revisar, estudiar y gestionar las solicitudes de aprobación de plazas de servicio social obligatorio

224


ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA DE SALUD
RESOLUCIÓN N° 160 - 160 11 FEB 2021

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de Salud".

que realicen las instituciones del Distrito Capital, de acuerdo a la normatividad vigente y directrices de los órganos rectores.
4. Revisar y ajustar los procesos y procedimientos relacionados con el licenciamiento de equipos emisores de radiaciones ionizantes de forma eficiente.
5. Brindar orientación y asistencia técnica a los prestadores y usuarios que requieren licencia de funcionamiento de equipos emisores de radiaciones ionizantes de acuerdo a lo exigido en la normatividad vigente.
6. Revisar las licencias generadas de funcionamiento de los equipos emisores de radiaciones ionizantes de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Elaborar conceptos, actos administrativos y oficios y dar respuesta a los derechos de petición y solicitudes relacionados con los procesos y procedimientos a su cargo, con la eficacia requerida y normatividad vigente.
8. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios designados por el ordenador del gasto de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Realizar seguimiento análisis y evaluación de los procesos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Fuente: Resolución interna 160 de 2021.

Adicionalmente, como parte de las funciones relacionadas con la gestión de plazas de SSO, se imparten charlas informativas por parte del profesional especializado, solicitadas por universidades y dirigidas a estudiantes de áreas de la salud próximos a aspirar al SSO. Esta tarea implica el desplazamiento del profesional hasta el sitio requerido y genera carga laboral adicional, lo cual, no se encuentra documentado en el procedimiento SDS –IVC-PR-031 definido por el proceso.

COMPETENCIAS COMITÉ TERRITORIAL DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (SDS)

Según lo verificado en el transcurso de esta auditoria se observó que normativamente el Comité Territorial del Servicio Social Obligatorio fue creado mediante Resolución 1372 del 11 de julio de 2022, en concordancia con lo estipulado en el artículo 46 de la Resolución 774 de 2022, la cual establece que debe estar conformado de la siguiente manera:

- El Subsecretario de Servicios de Salud y Aseguramiento
- El Director de Calidad de Servicios de Salud

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

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

- El Subdirector de Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud
- Un Profesional en Derecho de la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud
- El Profesional referente del proceso del Servicio Social Obligatorio, quien actúa como secretario técnico, con voz, pero sin voto.

El Comité Territorial desempeña las funciones que se relacionan a continuación:

1. Analizar y recomendar la solución a las peticiones, quejas y reclamos que formulen los profesionales en Servicio Social Obligatorio de su jurisdicción, dentro de los términos de atención del derecho de petición en interés particular previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA.
2. Recomendar, anualmente, la apertura, aprobación y cierre de plazas en el territorio, acorde con las profesiones, modalidades y número que se ajusten a las características de salud de su población y condiciones de sus planes, programas y proyectos y realizar un seguimiento a las adecuadas condiciones locativas, de conectividad y demás requeridas para la prestación del Servicio Social Obligatorio en las plazas vigentes.
3. Analizar, verificar y evaluar las solicitudes de exoneración del Servicio Social Obligatorio de los profesionales asignados en las plazas de su jurisdicción por la causal de que trata el numeral 7.6 del artículo 7 de la presente resolución y recomendar al secretario de salud la decisión de exonerar o no al profesional.
4. Analizar, verificar y evaluar las peticiones, quejas y reclamos que formulen los prestadores respecto de la prestación del Servicio Social Obligatorio y emitir recomendación al secretario de salud.
5. Promover y evaluar planes de incentivos, que fomenten la suficiencia y permanencia de plazas, en las áreas urbanas y rurales deprimidas o de difícil acceso a los servicios de salud y emitir recomendación al Comité Nacional de Servicio Social Obligatorio.
6. Darse su propio reglamento.

Parágrafo. Las recomendaciones del Comité Territorial de Servicio Social Obligatorio constarán en actas.

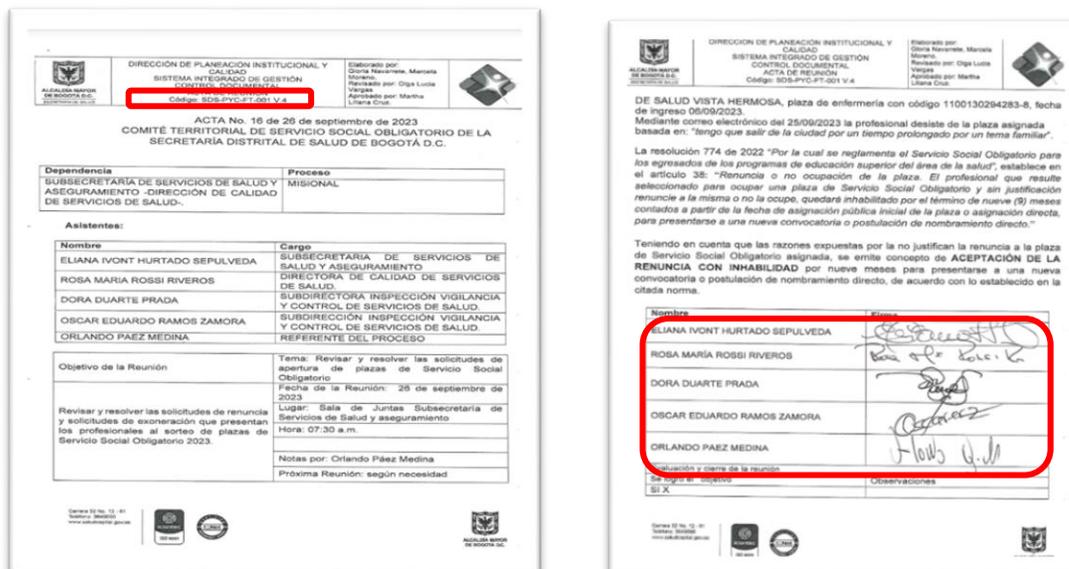
De acuerdo a las actas de reunión solicitadas en mesa de auditoría, se observó realización de Comités Territoriales de Servicio Social correspondientes a la vigencia 2023, en las cuales se constata que dicha instancia se reúne en una a dos veces de manera mensual, con la participación en general de todos los miembros requeridos según lo establecido en la norma, cumpliendo las funciones relacionadas en los numerales 1 a 4, ya descritas, sin embargo, no se evidencian actividades relacionadas con el numeral 5 que define *promover y evaluar planes de incentivos, que fomenten la suficiencia y permanencia de plazas*. (NC)

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

 <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:	8	

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

Realizada la verificación aleatoria de las actas aportadas, se observó que, en su elaboración la información registrada no guarda relación en algunos ítems como son objetivo y tema desarrollado en la reunión, adicionalmente, no se registra en la firma del acta el cargo de los asistentes.



Fuente: Actas aportadas SSO.

Teniendo en cuenta lo verificado se evidencia que no está utilizando el formato actual para la elaboración de actas establecido por parte de la DPIYC.

INFORME COMITES SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

A continuación, se referencian los comités realizados durante las vigencias 2022 y 2023, demostrando las actividades desarrolladas de la siguiente manera:

COMITES SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO					
VIG	No. COMITÉS	EXONERACIONES	SANCIONADOS	RENUNCIAS ACEPTADAS	PLAZAS APROBADAS
2022	14	10	8	3	11
2023	19	8	12	4	24

Fuente: Informe aportado Comités SSO – 2022 y 2023

6.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control hacen referencia a las acciones previamente definidas y expresadas a través del cumplimiento de los procedimientos, instructivos, políticas de operación, sistemas de información, controles de tecnologías de la información y todos los mecanismos de control con los que cuente la dependencia para controlar la operación.

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

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

VERIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO - GESTIÓN PLAZAS DE SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO CÓDIGO SDS-IVC-PR-031

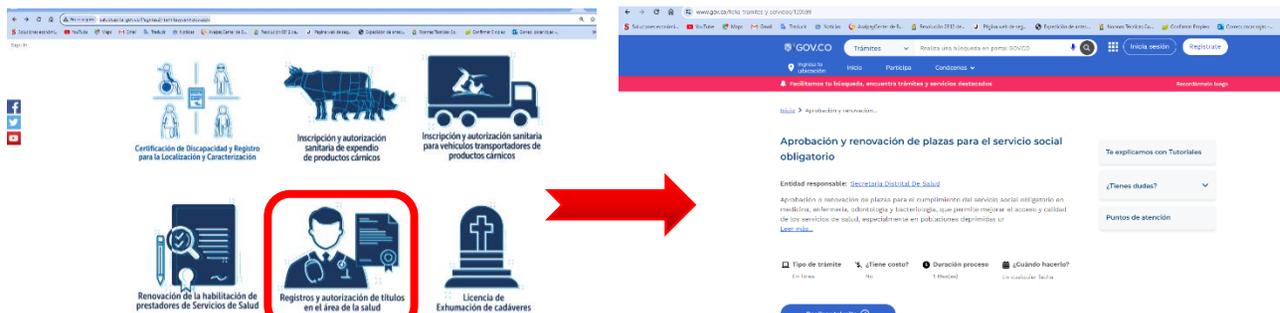
En el desarrollo de la mesa de contextualización realizada de vía Teams el 11-11-2023, el referente del SSO de la SDS mediante presentación en PowerPoint (la cual, fue aportada como evidencia para esta auditoría), expuso las actividades desarrolladas en la gestión, así mismo, en las mesas de trabajo posteriores realizadas de forma presencial, se pudo verificar el Procedimiento "Gestión Plazas de Servicio Social Obligatorio Código SDS-IVC-PR-031" de la siguiente forma:

- Se realizó verificación del marco legal observándose solamente dos normas relacionas en el procedimiento en mención, Ley 1164 de 2017 y Resolución 774 de 2022, sin embargo, no se evidencian otras normas aplicables a la gestión de plazas de Servicio Social Obligatorio.
- El procedimiento inicia con la recepción de solicitudes de apertura de plazas de SSO por parte de las instituciones (IPS, Subredes integradas de Servicios de Salud, universidades, entre otras) a través de Agilínea (solamente por este medio) en enlace de aprobación y renovación de plazas SSO:



Fuente: <https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T20599>

En este espacio se puede consultar el instructivo de diligenciamiento y realizar la solicitud con los datos allí requeridos, aclarando que este trámite solo puede ser realizado por personas jurídicas.



Fuente: <https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T20599>

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

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

Efectuada la verificación de la información se observó que a través de esta aplicación solamente se puede realizar la inscripción de plazas para el Distrito Capital, dado que las de otros departamentos son directamente gestionadas por su respectiva secretaría de salud o ente territorial.

Para el caso de Bogotá, en relación al tipo de plazas ofertadas se cuenta con dos tipos:

- ✓ **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:** En esta modalidad los profesionales prestan el SSO en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) públicas y/o privadas, para lo cual, se deben inscribir y participar posteriormente en sorteo efectuado por MinSalud.
- ✓ **INVESTIGACIÓN:** Para prestar el Servicio Social Obligatorio en la modalidad de investigación, el profesional debe conseguir directamente la plaza para tal fin, en IPS públicas o privadas, universidades u otras instituciones de salud reconocidos por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Para los casos donde se hace asignación directa la entidad debe informar a la SDS quien fue la persona seleccionada para registrarla en el aplicativo del Ministerio de Salud y Protección Social con la finalidad de contar con la estadística de plazas asignadas, su respectivo seguimiento y la posterior generación del certificado de aprobación del servicio.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA INSCRIPCIÓN DE PLAZAS

En la verificación realizada se observó que la entidad que solicita la aprobación de la plaza o plazas para Prestación de Servicios de Salud debe cargar la siguiente información requerida:

- ✓ Carta de solicitud donde se especifique el municipio, la población atender, la profesión y/o especialidad, modalidad, cargo, funciones u obligaciones, tipo de vinculación, tiempo de servicio y remuneración, la cual no podrá ser inferior al promedio del salario de plazas ya aprobadas.
- ✓ Certificado del área administrativa y/o financiera en donde se especifique que cuentan con los recursos necesarios para el pago de prestaciones sociales y salario del profesional.

Continuando con la validación de la segunda actividad del procedimiento se revisa por parte de la SDS que la documentación cumpla con lo establecido en la Resolución 774 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social, en caso de no cumplir con los requisitos se hace la negación y se explican las razones, en el aplicativo Agilínea. Si la documentación cumple

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

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

con los requisitos, el referente de la gestión de SSO valida en el aplicativo y automáticamente se traslada a la Directora de Calidad de Servicios de Salud, quien registra observaciones y posteriormente direcciona al Comité Territorial de SSO; en esta instancia se determina si se aprueba o no la plaza.

Si es aprobada la plaza, se carga la información en el aplicativo Agilínea y se genera la resolución de aprobación con firma de la Subdirectora de IVC (Prestadores) en el mencionado aplicativo, enviando oficio. Así mismo, se remite dicha resolución también por correo electrónico.

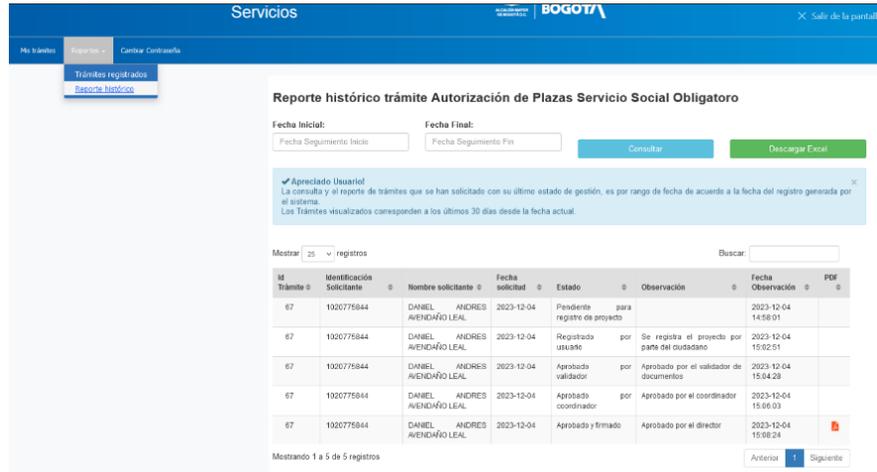
En el caso de ser negada la solicitud de la plaza, se informa mediante el aplicativo Agilínea indicando las razones a la entidad solicitante.

Se observa que, a la fecha, en el procedimiento SDS-IVC-PR-031, no se ha incluido la implementación del aplicativo Agilínea para realizar el trámite de aprobación y la gestión documental de plazas de SSO, observándose en el flujo de actividades todavía el aplicativo CORDIS.

Por otra parte no se encuentran incluidos en el mencionado procedimiento los puntos de control implementados en la herramienta (Agilínea) para la aprobación o negación de plazas, los cuales fueron verificados en mesa de auditoría, específicamente con referencia al trámite de aprobación realizado por la Directora de Calidad de Servicios de Salud y posteriormente el realizado por la Subdirectora de IVC, en los cuales se debe indicar las actividades que adelanta cada nivel directivo para la aprobación en dicha plataforma, tanto para las plazas aprobadas como para las negadas y el resultado final de esta gestión.

Verificado con el referente del proceso SSO la trazabilidad del trámite desde el inicio hasta el final de la solicitud de Plazas con la aprobación o negación en aplicativo Agilínea, no se visualizan directamente las observaciones en el flujo, pero después de verificación con la Dirección TIC y posteriormente con el profesional referente de SSO, se logró determinar que estas observaciones pueden ser consultadas en el aplicativo mediante la opción Reportes > Reporte histórico trámite Autorización de Plazas Servicio Social Obligatorio el cual puede ser descargado en Excel, como se puede observar en la siguiente imagen: (AAR)

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



Reporte histórico trámite Autorización de Plazas Servicio Social Obligatorio

Fecha Inicial: Fecha Final:
 Fecha Seguimiento Inicio: Fecha Seguimiento Fin: Consultar Descargar Excel

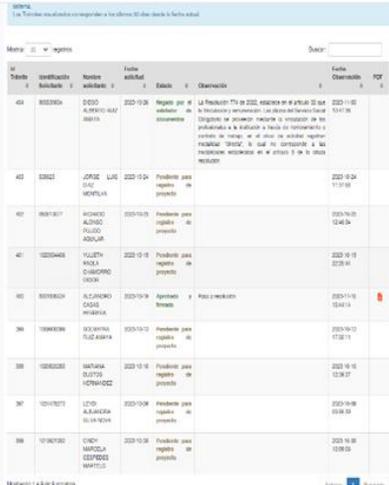
✓ Apreciado Usuario!
 La consulta y el reporte de trámites que se han solicitado con su último estado de gestión, es por rango de fecha de acuerdo a la fecha del registro generada por el sistema.
 Los Trámites visualizados corresponden a los últimos 30 días desde la fecha actual.

Mostrar: 25 registros Buscar:

ID Trámite	Identificación Solicitante	Nombre solicitante	Fecha solicitud	Estado	Observación	Fecha Observación	PDF
67	1920775844	DANIEL ANDRES AVENDAÑO LEAL	2023-12-04	Presiente para registro de proyecto		2023-12-04 14:58:01	
67	1920775844	DANIEL ANDRES AVENDAÑO LEAL	2023-12-04	Registrado por usuario	Se registra el proyecto por parte del ciudadano	2023-12-04 15:02:51	
67	1920775844	DANIEL ANDRES AVENDAÑO LEAL	2023-12-04	Aprobado por validador	Aprobado por el validador de documentos	2023-12-04 15:04:29	
67	1920775844	DANIEL ANDRES AVENDAÑO LEAL	2023-12-04	Aprobado por coordinador	Aprobado por el coordinador	2023-12-04 15:05:03	
67	1920775844	DANIEL ANDRES AVENDAÑO LEAL	2023-12-04	Aprobado y firmado	Aprobado por el director	2023-12-04 15:08:24	

Mostrando 1 a 5 de 5 registros Anterior 11 Siguiente

Fuente: Verificación en ambiente de pruebas – Referente TIC (noviembre 2023)



SERVICIOS
 Los Trámites visualizados corresponden a los últimos 30 días desde la fecha actual.

Mostrar: 25 registros Buscar:

ID Trámite	Identificación Solicitante	Nombre solicitante	Fecha solicitud	Estado	Observación	Fecha Observación	PDF
434	93232024	OSCAR ALVARO MORA SANCHEZ	2023-10-26	Regido por el artículo 711 de 2022, respecto al artículo 32 del artículo 10 de la Ley 1712 de 2014, se solicita la inscripción de la Resolución 711 de 2022, expedida en el artículo 32 del artículo 10 de la Ley 1712 de 2014, en el sistema de gestión de trámites y servicios, para que se registre el proyecto de resolución de la Secretaría de Salud.	2023-10-26 13:41:36		
432	93232	JOSIE LUIS MONTAÑA	2023-10-24	Presiente para registro de proyecto		2023-10-24 11:37:05	
431	93232027	ALVARO ALONSO OSORIO ROSA	2023-10-19	Presiente para registro de proyecto		2023-10-19 12:46:34	
431	932320483	VALETHA ROSA OLIVERO SUAREZ	2023-10-18	Presiente para registro de proyecto		2023-10-18 22:38:31	
430	932320424	ALVARO CARLOS MONTAÑA	2023-10-19	Aprobado por usuario	Paso a revisión	2023-10-19 15:44:14	
396	100000000	OSCAR ALVARO MORA SANCHEZ	2023-10-13	Presiente para registro de proyecto		2023-10-13 17:08:11	
388	100000000	MARTINA BUSTOS MONTAÑA	2023-10-16	Presiente para registro de proyecto		2023-10-16 12:38:27	
387	100000000	LEON ALVARO SUAREZ	2023-10-08	Presiente para registro de proyecto		2023-10-08 09:08:55	
386	100000000	OSCAR ALVARO MORA SANCHEZ	2023-10-26	Presiente para registro de proyecto		2023-10-26 10:08:55	

Fuente: Verificación observaciones flujo Aprobación Plazas SSO – Usuario o1paez - noviembre 2023

Teniendo en cuenta la verificación efectuada no se encuentra definido puntualmente en el procedimiento SDS-IVC-PR-031, el tiempo establecido para generar la resolución o respuesta de negación, ni se evidencia en aplicativo una alerta con respecto a la oportunidad. (AAR)

Continuando con la verificación del procedimiento se observa que, una vez generada la resolución el referente del SSO de la SDS informa la aprobación de la plaza al Ministerio de Salud y Protección Social mediante correo electrónico, para que se asigne el código de la plaza, una vez asignado, el referente de la gestión de SSO de la SDS ingresa en la página del Ministerio con usuario y contraseña a la ventanilla de trámites y servicios y registra la nueva plaza para proceso de asignación del SSO. El Código asignado por el MinSalud

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

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

permite identificar inequívocamente la plaza a nivel nacional y verificar toda la información relacionada con la plaza y profesional asignado.

De lo anterior, en el proceso de auditoria se evidenció que la actividad de solicitud de código de la plaza al MinSalud se realiza mediante correos electrónicos, actividad que no se encuentra registrada en el procedimiento.

De: Orlando, Páez Medina
 Enviado: viernes, 14 de julio de 2023 3:00 p. m.
 Para: Nestor Gilberto Laverde Castillo <nlaverde@minsalud.gov.co>
 Cc: Deisa Lisandra Rivera Puentes <drieverap@minsalud.gov.co>
 Asunto: Solicitud códigos

Buenos tardes Dr. Laverde

Cordialmente me permito solicitar códigos para las siguientes plazas:

(Departamento	municipio,	profesión,	modalidad,	nombre de la institución,	salario,	fecha de inicio y culminación
BOGOTA PLAZA	BOGOTA	MEDICINA	PRESTACION DE SERVICIOS	DISPENSARIO MEDICO GILBERTO ECHEVERRI MEJIA .	3291615	24-07-2023 23-07-2024 1
BOGOTA PLAZA	BOGOTA	MEDICINA	PRESTACION DE SERVICIOS	DISPENSARIO SANIDAD MILITAR CANTON SUR	3291615	24-07-2023 23-07-2024 1
BOGOTA PLAZAS	BOGOTA	MEDICINA	PRESTACION DE SERVICIOS	DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE	3291615	24-07-2023 23-07-2024 2

Atentamente,

ORLANDO PÁEZ MEDINA
 Profesional Especializado
 Subdirección Inspección Vigilancia y Control
 Dirección de Calidad de Servicios de Salud
 Secretaría Distrital de Salud
 KR 32 12 81
 Teléfono: 3649090 Ext. 9812

Fuente: Correo electrónico Usuario o1paez remitido al MinSalud

Posteriormente, en verificación en mesas de trabajo y en solicitud de información se verificó que mediante oficio firmado por la Subdirección de IVC y remitido por correo electrónico a las entidades que ofertan plazas, se solicita la disponibilidad de plazas vacantes para el siguiente sorteo de todas, con la respuesta recibida a vuelta de correo, se actualiza en el aplicativo de MinSalud las plazas vacantes y se procede a ofertarlas y asignarlas mediante el siguiente sorteo.

En este paso del procedimiento es importante indicar la periodicidad o tiempo oportuno para realizar esta solicitud a las entidades antes de cada sorteo, con el fin de realizar una adecuada planeación.

Es importante aclarar que actualmente por parte del MinSalud se realizan 4 sorteos de plazas de SSO en cada vigencia, uno en cada uno de los siguientes meses enero, abril, julio y octubre.

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

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

PUNTOS DE CONTROL IDENTIFICADOS EN LA GESTIÓN DE PLAZAS DE SSO

Se observó en el ejercicio de auditoría que, para el adecuado desarrollo de las actividades plasmadas en el Procedimiento SDS-IVC-PR-031, se cuenta con los siguientes puntos de control:

1. Por la Dirección de Calidad de Servicios de Salud

Según lo informado y verificado en mesas de trabajo con el funcionario Orlando Páez se realiza de manera permanente revisión en el aplicativo Agilínea (<https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T20599>) de las solicitudes de aprobación de plazas por parte de la directora de Calidad de Servicios de Salud quien genera observaciones avalando o rechazando la información; si esta es avalada se traslada a la subdirección de IVC para la generación y firma de la resolución de aprobación.

2. Por la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control:

- Revisión y firma de las solicitudes de apertura de plazas para prestación de SSO.
- Revisión y firma de certificados de asistencia a curso de inducción del SSO.
- Revisión y firma de certificados de cumplimiento del SSO.

3. Por parte del referente de la gestión SSO (Profesional especializado):

- Ejecución de las actividades definidas en el Procedimiento Gestión Plazas de Servicio Social Obligatorio Código SDS-IVC-PR-031
- Gestión en el aplicativo Agilínea, donde se radican las solicitudes de asignación de plazas, así como la verificación y aprobación de los documentos requeridos para la apertura de plazas y se da respuesta a través de las resoluciones de aprobación de las mismas.
- Gestión en el aplicativo del Ministerio de Salud (Ventanilla Trámites y Servicios), verificando la inscripción, cargue de documentos por parte de los profesionales aspirantes y consulta de la asignación de plazas de SSO dispuesta para la ciudad de Bogotá.

4. Por el Comité Territorial de SSO (SDS):

- Revisión y resolución de solicitudes de apertura de plazas de SSO, de renuncia, exoneración o de segunda instancia que presenten los profesionales seleccionados en el sorteo de plazas de SSO (evidenciado en mesas de trabajo del 16 y 21 de noviembre de 2023 y en actas aportadas por parte del referente de la gestión de SSO).
- Cierre de las plazas según lo establecido normativamente.

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

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

SORTEO SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO EN SALUD - MINSALUD

Es importante aclarar que la convocatoria y los sorteos de las plazas de Servicio Social se encuentran a cargo del Ministerio de Salud y Protección Social y actualmente se realizan de manera virtual y son transmitidos de la plataforma YouTube, como se observa a continuación:



En este código QR, puede ser visualizado el soteo realizado por parte de MinSalud el día 19 de octubre de 2023

Fuente: <https://www.youtube.com/watch?v=E8Kax6JJUCM&t=1272s>

MinSalud convoca la realización del sorteo, con la participación de 7 representantes que conforman el comité veedor de garantizar la transparencia del proceso:

- Un representante de cada profesión (médico, enfermero, odontólogo, bacteriólogo).
- Un representante de una secretaria diferente a Bogotá
- Un representante de la Secretaría de Salud de Bogotá
- Un representante del Comité de SSO del Ministerio de Salud y Protección Social

Actualmente el sorteo se realiza de manera virtual con enlace a YouTube para visualización en tiempo real y permitiendo su posterior consulta. Esta metodología fue implementada a raíz de la pandemia de COVID-19 permite ingresar al sorteo, sin realizar desplazamientos, ni aglomeración de personas.

Una vez realizado el sorteo y asignadas las plazas mediante algoritmo el Ministerio remite a cada entidad territorial los resultados, en tres archivos: plazas asignadas con profesional asignado, profesionales exonerados y plazas disponibles. Con esta información el referente

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

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

de la gestión del SSO envía mediante correo electrónico notificación del resultado, extendiendo felicitaciones, dando la bienvenida a los profesionales e informando sobre la realización del curso de inducción que es de carácter obligatorio y su incumplimiento genera sanción.

INFORME DE SORTEOS PLAZAS SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO 2023 - BOGOTÁ

SORTEOS PLAZAS SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO 2023 - BOGOTÁ				
	PLAZAS OFERTADAS	PLAZAS ASIGNADAS	PLAZAS VACANTES	INSCRIPCIONES VERIFICADAS
ENERO	71	71	0	1465
ABRIL	48	48	0	344
JULIO	63	63	0	1452
OCTUBRE	59	58	1	353

Fuente: Informe SSO – Corte a octubre 2023

INSCRIPCIÓN Y CERTIFICADO DE SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO EN SALUD

Verificada la normatividad vigente y según lo informado por parte del referente de SSO, los profesionales en salud para obtener el certificado de SSO y poder adelantar el registro ante el ReThus (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud) y así ser autorizado para ejercer su profesión en el territorio nacional en áreas de la salud (Medicina, Bacteriología, Odontología, Enfermería) deben inscribirse en el aplicativo en las fechas habilitadas por el Ministerio de Salud y Protección Social como aspirantes a realizar el SSO. En este aplicativo se carga toda la información personal y los documentos del título profesional requeridos, como son:

- ✓ Copia de la cedula de ciudadanía o equivalente.
- ✓ Copia del diploma y acta de grado o certificación que indique que el grado será antes de la fecha de ingreso a la plaza.

Es importante mencionar que en este momento de la inscripción los aspirantes deben informar si cuenta con algún tipo de prioridad, como es: mujeres en estado de embarazo o en periodo de lactancia, padre o madre cabeza de familia, discapacidad, víctimas del conflicto armado. Se aclara que estos profesionales son priorizados para la asignación de la plaza, más no para ser exonerados de Servicio Social Obligatorio en Salud.

Una vez registrado el profesional en el aplicativo del MinSalud, en el diligenciamiento del formulario se requiere que seleccionen cinco (5) plazas de preferencia (con diferente ubicación geográfica) para asignación del SSO y se deben ingresar los siguientes datos con el fin de ubicar a la persona a su lugar de origen o lo más cerca posible:

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

	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					

- Lugar de nacimiento
- Lugar de residencia
- Lugar donde realizó los estudios

Según lo informado para la asignación de las plazas se tiene en cuenta el arraigo del profesional en salud.

Realizada la inscripción por parte del aspirante, el referente del SSO de la SDS hace la verificación de la información registrada en el aplicativo del MinSalud y de los respectivos documentos cargados por los aspirantes, procediendo a dar visto bueno o rechazar la inscripción si presentase inconsistencias, el profesional puede subsanar y volver a inscribirse inmediatamente.

Se informa por parte del referente de SSO, que en caso de no haber podido finalizar la inscripción en las fechas estipuladas, el aspirante tiene una segunda oportunidad contactándose directamente con el MinSalud, manifestando la situación presentada y ajustando la documentación requerida si esto hubiese lugar para mencionada inscripción, se aclara que en el caso de ser requerido la segunda instancia la tiene el Ministerio, aceptando o rechazando la solicitud.

Según lo establecido normativamente y teniendo en cuenta lo verificado en mesas de trabajo el Servicio Social Obligatorio en Salud se realiza una sola vez, el aplicativo del MinSalud no permite inscripción cuando el profesional se encuentre registrado en el ReThus.

Se aclara, que al momento verificar las inscripciones el aplicativo permite visualizar las inscripciones de todo el país, sin embargo, no permite revisar los documentos de otros departamentos, solo los documentos de los inscritos para Bogotá.

Para tener mayor claridad en el desarrollo de las actividades de la gestión del SSO, se consulta al referente en las mesas de contextualización y de auditoria realizadas sobre cuánto tiempo se emplea para la revisión de los documentos, a lo que responde que teniendo en cuenta el caso, pueden ser requeridos de 2 a 3 minutos, pero en casos especiales como prioridades o rechazos se debe revisar minuciosamente y puede tardar más tiempo, lo cual debe ser contemplado en el procedimiento definido para SSO.

Igualmente, al verificar en auditoria si cuenta con equipo de apoyo para el desarrollo de las actividades definidas en el procedimiento de SSO, se observó en la documentación aportada y teniendo en cuenta lo informado por parte del referente quien manifiesta que solamente se encuentra asignado él. Lo cual ya es de conocimiento de la Dirección de Calidad de Servicios de Salud y la Subdirección de IVC y Control en SS, como se logró verificar según acta aportada del día 18 de octubre de 2024, cuyo objetivo fue realizar

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

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

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

auditoria de seguimiento para el autocontrol y adherencia del procediendo actualizado de gestión de plazas de SSO y en la cual fueron verificadas las solicitudes de plazas de los meses de enero a septiembre de 2023 y otros temas frente a la gestión adelantada, más no se observan planes de mejoramiento, ni oportunidades de mejora gestionados por el proceso.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	ACTA DE REUNIÓN		
Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8
Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa			

Tema: Auditoria de autocontrol y adherencia al procedimiento Gestión de Plazas Servicio Social Obligatorio

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Inspección Vigilancia y Control en SS	Gestión de plazas Servicio Social Obligatorio

Objetivo	Fecha: 18 de Octubre de 2023
Realizar auditoria de seguimiento para el autocontrol y adherencia al procedimiento actualizado del Gestión de Plazas Servicio Social Obligatorio SDS-IVC-PR-031 Versión 6	Tipo de reunión: Asistencia Técnica: Capacitación () Asesoría () Orientación () Otro (X) <u>Seguimiento</u>
	Modalidad: Presencial (x) Virtual () Mixta ()
	Lugar: Subdirección de Inspección Vigilancia y Control en SS
	Hora Inicio: <u> 10:30 </u> am Hora Fin: <u> 3:00 </u> pm
	Notas por: Paula Marcela Sánchez Herrera
	Próxima Reunión: Quien cita:

Fuente: Acta Aportada del 18 de octubre 2023

Adicionalmente con referencia a este tema, se observó mediante la revisión del procedimiento específico de gestión de plazas de SSO SDS-IVC-PR-031 V.6, que el número de actividades (38) y el tiempo dedicado para las mismas es alto, lo cual, justificaría el apoyo con personal adicional, teniendo en cuenta los picos de solicitudes y aprobación, las charlas informativas a las entidades que lo soliciten previo a los sorteos, la gestión para la realización de las inducciones a cargo de la SDS y principalmente dado que en la dependencia no se evidencia equipo de apoyo de nivel profesional, ni asistencial entrenado en el tema de SSO, que pueda a su vez asistir en dichas actividades, lo cual puede conllevar a un riesgo al que se puede ver expuesta la entidad, ya que debe haber transferencia de conocimiento y no estar atada una función y requisito legal a un único servidor.

PROCESO DE INDUCCIÓN PROFESIONALES EN SALUD A CARGO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD – SSO

Según lo informado en mesa de auditoría, el espacio de inducción a los profesionales en salud es preparado con un mes de antelación haciendo la solicitud a las diferentes dependencias de la SDS para presentación de la temática, esta capacitación debe realizarse la semana siguiente al sorteo y en su desarrollo se contempla una inducción general por 3 días y 2 días para temas más específicos enfocados a médicos y enfermeras en manejo del parto y neonatos

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

 <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:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

Respecto al tema de inducción según lo establecido en el artículo 31 de la resolución 774 de 2022, indica que las secretarías de salud donde se encuentren ubicadas las plazas asignadas realizarán un proceso de inducción que deberá incluir los siguientes aspectos:

1. Características de salud de la población y del entorno.
2. Guías para la atención de la morbilidad más frecuente de la población atendida.
3. Competencias específicas de salud pública y normas del Sistema de Salud aplicables, con énfasis en rutas integrales de atención en salud, plan de intervenciones individuales e intervenciones colectivas.
4. Procesos de medicina legal, si hay lugar a ello, por no existir dependencia del Instituto de Medicina Legal.
5. Procesos administrativos y asistenciales.
6. Canales de comunicación.
7. Diligenciamiento de estadísticas.
8. Los demás aspectos que requiera la Secretaría de Salud para el adecuado funcionamiento del Servicio Social Obligatorio en su territorio.

De acuerdo a la temática requerida en la normatividad se consulta a referente de la gestión del SSO en mesa de contextualización si para las profesiones de bacteriología y odontología se realiza capacitación en aspectos asistenciales o solo aspectos administrativos, indicando que actualmente son muy pocos los profesionales de bacteriología para desarrollar esta temática que genera un gran desgaste. Para odontología no se hace referencia.

De acuerdo a lo evidenciado en agenda de inducción, es necesario que, desde la planeación y coordinación, se identifiquen e involucren temas de carácter asistencial para las profesiones de bacteriología y odontología para atender lo establecido normativamente.



Fuente: Correo electrónico – Remisión agenda inducción SSO

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

 <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:	8	

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

Luego de verificación de las agendas aportadas no se observan de manera puntal los temas requeridos normativamente, por lo cual es importante que se contemplen de manera específica los aspectos definidos en el artículo 31 de la resolución 774 de 2022, con la finalidad de documentar el cumplimiento de los 8 temas establecidos, aclarando si alguno no es de competencia de la SDS por no ser de orden rural.

AGENDA INDUCCIÓN SDS – JULIO 2023

AGENDA CURSO DE INDUCCIÓN SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO JULIO 2023

FECHA: LUNES 24 DE JULIO	MEDICOS, ENFERMERAS(OS), ODONTOLOGAS(OS), BACTERIOLOGA
LUGAR: VIRTUAL	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NWJjMjVjZmYtOWUwZS00ZDVkLThtINDktZGU5YTUxMTNINDJj%40thread.v2?ext=%7b%22Tid%22%3a%224ab1183e-75d6-4b87-b4b5-bfcb968c1d57%22%2c%22Oid%22%3a%227546713e-0c0d-4f66-ae8-0fd73af60e6f%22%7d
8:00 a 9:00	Bienvenida, Aspectos administrativos generales de la posesión de plazas asignadas.
9:00 a 10:00	Enfermedades transmitidas por Vectores
10:00 a 12:00	Ruta Promocional de la Salud Infancia- Ana Milena Castro
12:00 A 2:00 P.M.	Almuerzo
2:00 A 3:30 P.M.	Donación de Organos
FECHA: MARTES 24 DE OCTUBRE	MEDICOS, ENFERMERAS(OS), ODONTOLOGAS(OS), BACTERIOLOGA
LUGAR: VIRTUAL:	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NzBmNDA0MWEtZTNiYy00ZTczLTg2OTUwMjQxMTkwZWU4Mjcw%40thread.v2?ext=%7b%22Tid%22%3a%224ab1183e-75d6-4b87-b4b5-bfcb968c1d57%22%2c%22Oid%22%3a%227546713e-0c0d-4f66-ae8-0fd73af60e6f%22%7d
7:30 am - 7:40	Indicaciones, listado de asistencia
7:40 am a 7:45 am	Bienvenida
7:45 am a 09:00 am	Seguridad del paciente
09:00 a 10:30 am	Bioseguridad en el SSO
10:30 am 11:00 pm	Descanso
11:00 a 12:30 pm	Orientaciones en telemedicina
12:30 pm a 1:30 pm	Almuerzo
1:30 pm a 2:40 pm	Humanización en la prestación del servicio
2:40 pm a 4:00	Esfers en la responsabilidad del servicio Social obligatorio
4:00 a 4:15	Encuesta
	Cierre

FECHA: MIERCOLES 25 DE OCTUBRE	MEDICOS, ENFERMERAS(OS), ODONTOLOGAS(OS), BACTERIOLOGA
LUGAR: VIRTUAL:	
8:00 A 8:10 am	Saludo - Registro de asistencia, presentación agenda y pre-test
8:10 am a 8:30am	Generalidades de la Ruta integral de Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS).
8:30 am a 09:15 am	PSPIC
09:15 a 10:00 am	La RPMS en el Modelo Territorial de Salud
10:00 am A 10:20 am	Vacunación
10:20 am a 10:40 am	Acciones poblacionales: Política Participación Social
10:40 am a 11:00 am	Descanso
11:00 am a 11:45 am	Políticas Públicas
11:45 am a 12:15 pm	Aprender Salud –Cursos virtuales SDS
12:00M A 2:00 pm	ALMUERZO LIBRE
2:00 pm A 4:30 pm	Atenciones individuales de la RPMS Primera infancia, infancia y adolescencia - Juventud, adulte

FECHA: JUEVES 26 DE OCTUBRE	MEDICOS, ENFERMERAS(OS)
LUGAR: PRESENCIAL:	AUDITORIO HEMOCENTRO, CUARTO PISO SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD, CARRERA 32 # 12-81
08:00 a. m. a 08:15 am	Pre-test
8:15:00 a. m.	Orientaciones del trabajo materno-perinatal en el marco del modelo de atención integral de salud y componentes en la especificidad de las RIAS materno perinatal
8:30: a. m.	Atención preconcepcional
9:15:00 a. m.	Sifilis gestacional - morbilidad materna extrema: criterios
10:00:00 a. m.	Descanso
10:30 a.m.	Lactancia materna
11:00 a.m.	Atención a la gestante y la familia en el control prenatal
12:00 m.	Almuerzo
1:00 a 4:00 p.m.	Talleres de simulación: sepsis severa y choque septico; trastornos hipertensivos; hemorragia post p

FECHA: VIERNES 27 DE OCTUBRE	MEDICOS, ENFERMERAS(OS)
LUGAR: PRESENCIAL	Auditorio Centro Policlínico del Olaya Carrera 20 No 23-23
8:00 a.m.	Pre test
8:15 a.m.	Defectos congénitos, Adaptación noenatal.
8:30: a. m.	Reanimación neonatal
9:30 a.m. a 1:00 p.m.	Taller reanimación neonatal 2 estaciones
1:00 p.m.	Almuerzo
2:00 p.m	Interrupción voluntaria del embarazo
3:00 p.m.	Criterios medicos de elegibilidad, énfasis en condiciones especiales y posevento obstetrico

Fuente: Agenda aportada SSO – Julio 2023

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

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

Una vez finalizado el proceso de inducción en la SDS, se genera certificado de participación con firma de la Subdirectora de IVC, y se envía al profesional con copia a la entidad vía correo electrónico junto con la carta de presentación para el sitio asignado, quien debe dirigirse a la entidad con estos soportes. Adelantado este paso, la entidad debe reportar que la contratación se realizó de manera efectiva y enviar actas de posesión a la SDS como soporte para ingresar la información al aplicativo del MinSalud, registrando la cedula de Ciudadanía del profesional y la fecha en que inicia las actividades laborales.



Fuente: Correo electrónico aportado SSO – Carta presentación y certificado de inducción

Según lo verificado en mesas de auditoria los profesionales asignados en sorteo remiten al correo electrónico del referente del SSO, las solicitudes en casos de requerir renuncia o exoneración del servicio de acuerdo a las causales dispuestas en el artículo 7 de la resolución 774 de 2022.

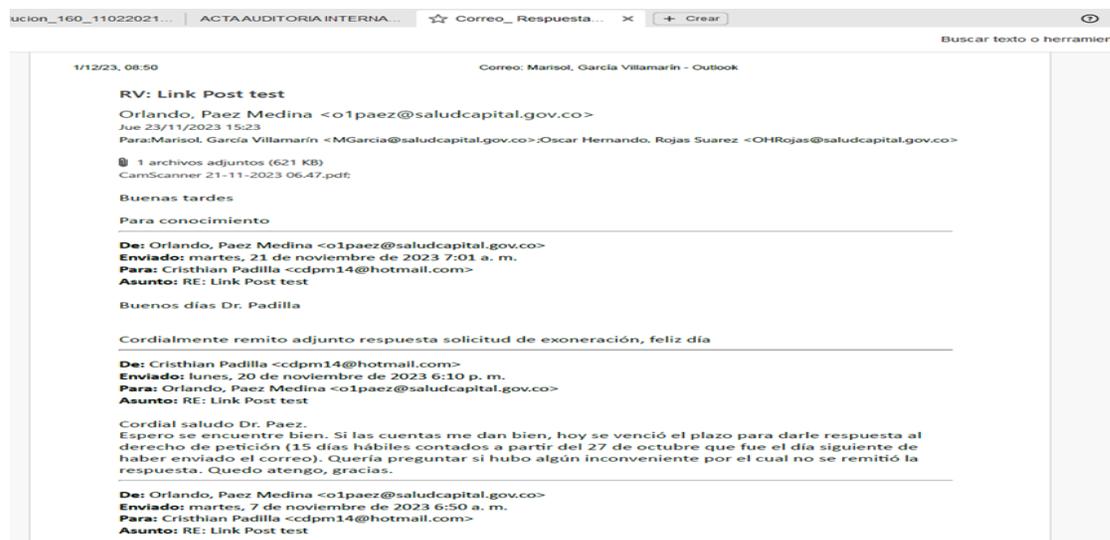
Las solicitudes registradas son analizadas por parte del Comité Territorial de SSO, se aceptan o se niegan según el caso y se brinda respuesta, remitiéndola por el correo electrónico del referente del SSO según lo verificado. **Esta actividad final de emisión de la respuesta a renuncias o exoneraciones no se encuentra documentada en el procedimiento, dada su importancia es necesario incluirla.**

En el desarrollo de la auditoria, se evidenció que las respuestas a algunos derechos de petición son emitidas desde el correo electrónico del referente del SSO, sin cumplir con el debido trámite en el sistema de información “Bogotá Te Escucha”. Por tanto, se considera pertinente gestionar la creación de un correo institucional para plazas de SSO, con el fin de recibir requerimientos de toda la gestión, como para dar respuesta a las solicitudes y peticiones, con acceso permanente a la información, implementar un punto de control en este paso de la gestión y limitar la personalización de los trámites institucionales, como se

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

 <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:	8	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos					

puede observar en la siguiente imagen de correo institucional del usuario o1paez@saludcapital.gov.co:



Fuente: Correo electrónico o1paez@saludcapital.gov.co

Por otra parte, se informa por el proceso y se verifica normativamente que en cumplimiento al *Artículo 38. Renuncia o no ocupación de la plaza*, los profesionales que sean sancionados son inhabilitados por 9 meses para inscribirse a una nueva convocatoria o postulación de nombramiento directo, a partir de la fecha de asignación pública inicial de la plaza en sorteo o asignación directa.

Se aclara por parte del referente del SSO y se verifica en mesa de trabajo directamente en la plataforma del MinSalud base de datos de inhabilitados SSO, lo cual sirve como mecanismo de verificación para las secretarías departamentales y distritales de salud.

Finalizado el Servicio Social Obligatorio en Salud por parte de profesional, la entidad donde se prestó le hace entrega de certificación, esta debe remitirse mediante correo electrónico al referente de la gestión del SSO en la SDS, para que una vez verificada la información en el aplicativo del Minsalud sea generada la certificación final de SDS con firma de la Subdirectora de Vigilancia y Control, en esta instancia culmina el desarrollo de las actividades del procedimiento - Gestión plazas SSO.

Es importante anotar que desde la SDS se verifica el cumplimiento del SSO por parte del profesional en salud mediante la certificación emitida por la entidad, sin embargo, no se evidencia la verificación a las instituciones sobre el cumplimiento de los pagos por concepto de remuneración a los profesionales en el ejercicio del SSO según lo establecido en Artículo 49 numeral 1 de la Resolución 774 de 2022. (NC)

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

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

La certificación emitida por la SDS es requerida por la organización colegial de cada profesión para expedición de la tarjeta profesional y el posterior registro en el ReThus quedando así el profesional habilitado para ejercer la profesión en el territorio nacional.

6.4 GESTIÓN DE LOS RIESGOS

TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS, DEFINICIÓN Y DESARROLLO ACTIVIDADES DE CONTROL

Según lo verificado en la caracterización y teniendo en cuenta lo informado en mesas de trabajo el Proceso de Inspección, Vigilancia y Control cuenta con mapa de riesgos, sin embargo, en dicho mapa no se encuentra identificado ningún riesgo específico relacionado con la gestión de las plazas del SSO.

En esta misma sesión se le pregunta, si dentro del mapa de riesgos se encuentra visualizado algún riesgo para la gestión de plazas de SSO, a lo cual responde que no. Sobre este último tema y como parte del ejercicio de auditoria se consulta vía correo electrónico al líder de calidad del proceso IVC – Prestadores, que a su vez escala la solicitud a la subdirectora de IVC quien remite la siguiente información:

2. Aclarar que riesgos se tienen contemplados con referencia a la gestión de Plazas de Servicio Social, en el caso de existir por favor aportar evidencia.

RTA.: La Subdirección de Inspección Vigilancia y Control en Servicios de Salud realiza de manera anual la actualización de riesgos en acompañamiento con la Dirección de Planeación y calidad institucional, en donde se revisan los contextos internos y externos de los procesos para determinar los riesgos asociados a la gestión de cada uno. Para la Vigencia 2023 no se identificó ningún riesgo asociado a este proceso.

Fuente: Correo electrónico remitido por parte de la Dra. Dora Duarte

A pesar de no estar definidos los riesgos de la gestión de plazas de SSO en el mapa de riesgos, se pudo identificar que se cuenta con puntos de control aplicados por la primera línea de defensa en el desarrollo del procedimiento como fue descrito anteriormente.

Es importante que el proceso realice análisis y tratamiento de los riesgos, específicamente de actividades en marco al Servicio Social Obligatorio en Salud, dado que en el desarrollo de las actividades se pueden presentar desviaciones que afecten de manera reputacional a la entidad.

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

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

6.5 ACTIVIDADES DE MONITOREO

De acuerdo a lo informado por el referente de la Gestión del SSO de la SDS y a información remitida por la subdirectora de IVC de Servicios de Salud, con referencia a las actividades de monitoreo se realiza reporte a SEGPLAN de manera mensual con relación al proyecto 7791, en el aplicativo dispuesto para este fin desde la Dirección de Calidad de Servicios de Salud:

3. Meta y proyecto a las que se reportan las actividades del Servicio Social Obligatorio en el SEGPLAN.

RTA.:

***Proyecto:** 7791Control Vigilancia e Inspección en Calidad a Prestadores de Servicios de salud en Bogotá.

***Meta:** Aumentar al 25% la cobertura de acciones de Inspección, Vigilancia y Control a los prestadores de servicios de salud

***Actividad:** Realizar los trámites y requerimientos para expedir las resoluciones que otorguen los permisos, licencias, reconocimiento o documento de acuerdo con la demanda de los usuarios del Distrito Capital

Fuente: Correo electrónico remitido por parte del proceso IVC

Teniendo en cuenta la anterior información se solicitó y se validó el reporte al SEGPLAN 2023, observándose cumplimiento de los reportes del periodo establecido para esta auditoría.

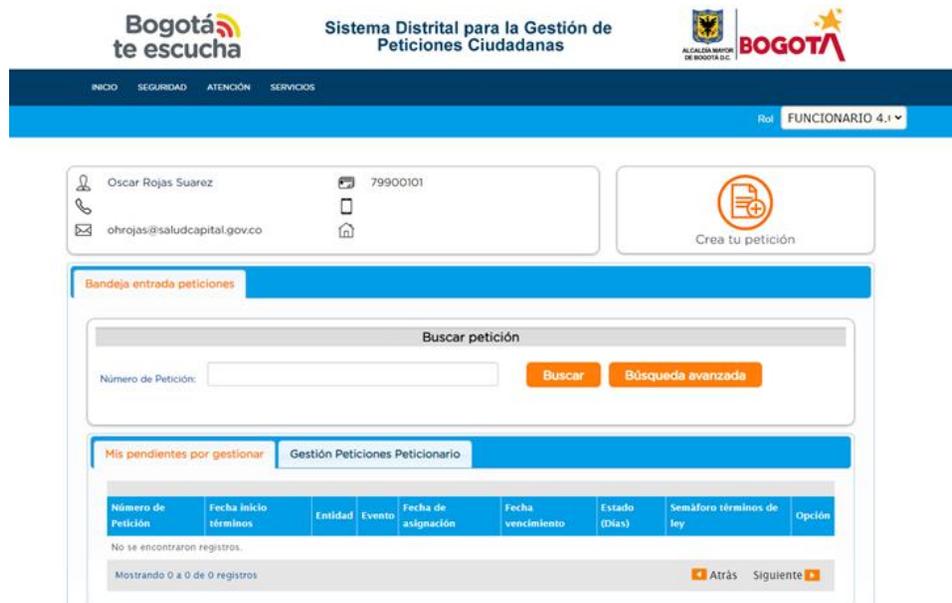
VERIFICACIÓN PQRS – SSO BOGOTA TE ESCUCHA

En el desarrollo de la auditoria SSO para validación de PQRS, se solicitó a la Dirección de servicio de la Ciudadanía base de datos del sistema de información “Bogotá Te Escucha” el cual es administrado por la Alcaldía Mayor de Bogotá para la gestión y asignación de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, solicitudes y/o felicitaciones de origen ciudadano con el fin de ser atendidas por la entidades de la administración distrital, para este caso puntualmente todas aquellas que fueron remitidas a la Secretaria Distrital de Salud con relación al Servicio Social Obligatorio.

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

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

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



Fuente: Sistema de Información Bogotá Te Escucha

Con respecto a la base de datos suministrada con del corte 1 de agosto de 2022 al 15 de noviembre de 2023, se presentaron un total de 229 PQRS relacionadas a SSO, las cuales fueron recepcionados mediante los siguientes canales:

- Correo electrónico
- Solicitudes escritas
- vía telefónica
- y por medio de la página WEB

Del total de las 229 PQRS, 227 fueron remitidas y asignadas a la Dirección de Calidad de Servicios de Salud y 2 a la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud, observándose lo siguiente:

TIPO DE PETICIÓN	CANTIDAD
DERECHO DE PETICION DE INTERES PARTICULAR	217
RECLAMO	1
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION	4
SOLICITUD DE COPIA	7
Total	229

Fuente: Base de datos suministrada del Sistema de Información “Bogotá Te Escucha”

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



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

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



INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)

Código: SDS-ESC-FT-003 Versión: 8

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

De los 229 requerimientos, el 94.76% corresponden a Derechos de Petición de Interés particular, el 3% solicitudes de copias, 1.75% solicitudes de acceso a la información y el 0.44% a reclamos.

En la verificación de los requerimientos se observó que reiterativamente se encuentran solicitudes de información con relación a trámite del certificado de cumplimiento de las plazas que emite la SDS, por lo cual es importante reforzar esta información a los profesionales en salud en los canales de información dispuestos para tal finalidad.

Por otra parte, en la validación efectuada a la base de datos suministrada de los 229 requerimientos, se observó que las solicitudes referenciadas en el cuerpo de este informe fueron atendidas de conformidad a los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015 para este tipo de peticiones.

Periodo	Número pet	Tipo de env	Entidad	Tipo de req	Dependencia	Tema	Canal	Tipo de asunto	Categoría	Subtema	Proceso de ca	Funcionario	Punto atenc	Fecha inicio términos	Fecha Finalización	TOTAL DIAS RESPUESTA	TOTAL DIAS HABILES
ago-21	279680202	ENTIDADES	SECRETARIA	Puede Consi	LA.Direccion	SALUD	E-MAIL	DERECHOS DEL PRESENTE EMAIL CIUDADANO INGRESA POR EL CORREO ELECTRONICO DE LA SDS. PREGUNTA QUE SOLICITA SE ACLARE TEMAS RELACIONADOS A LA DISTRIBUCION DE EQUIPOS IONIZANTES. PREGUNTA SOBRE LICENCIA DE EQUIPO RADIACION IONIZANTE MUY BUENOS DIAS QUERIA PREGUNTAR EN LA NORMATIVIDAD DICE QUE PARA UN EQUIPO FUE EMISOR DE RADIACION IONIZANTE EL AREA MINIMA ES DE 30 METROS CUADRADOS PERO NO DICE LA FORMA DE LA SALA MI PREGUNTA ES SI PODRIA SER COMO LO ENVIÓ EN LA FOTO O DEBE DE SER RECTANGULAR. QUERO ATENTA A SU AYUDA Y ASI RESOLVER MIS DUDAS GRACIAS. DIANA PATRICIA GONZALEZ CASTAÑEDA ZOBIBAKBY VER IMAGEN ADJUNTA.	PRESTACI	APROBACION	MISIONAL	LUC DARY RODES SECRETARIA	2/08/2022	2/08/2022	16,0	13	
ago-22	285130202	ENTIDADES	SECRETARIA	Puede Consi	LA.Direccion	SALUD	E-MAIL	DERECHOS DEL PRESENTE EMAIL CIUDADANO INGRESA POR EL CORREO ELECTRONICO DE LA SDS. CORDIAL SALUDO ME PERMITO INFORMAR QUE SEA ACREDITADO QUE TERMINÉ EL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO YA QUE ME FIDEN EL CERTIFICADO POR PARTE DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA PODER REALIZAR LOS TRAMITES DE LA TARJETA PROFESIONAL. AGRADEZCO LA ATENCION Y PRONTA RESPUESTA. ADJUNTO CEDULA DE CIUDADANIA Y CERTIFICADO EMITIDO POR EL CENTRO DE SALUD EN DONDE REALICE EL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.	PRESTACI	APROBACION	MISIONAL	LUC DARY RODES SECRETARIA	8/08/2022	10/08/2022	2,0	3	
ago-22	288132022	ENTIDADES	SECRETARIA	Puede Consi	LA.Direccion	SALUD	E-MAIL	DERECHOS DEL PRESENTE EMAIL CIUDADANO INGRESA POR EL CORREO ELECTRONICO DE LA SDS. PREGUNTA QUE SOLICITA SE ACLARE TEMAS RELACIONADOS AL SIO. SOLICITUD INFORMACION PLAZAS SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO BUENAS TARDES A QUIEN CORRESPONDA LA PRESENTE ES PARA SOLICITAR INFORMACION SOBRE PLAZAS DISPONIBLES EN EL BOGOTÁ PARA ASIGNACION DIRECTA EN EL MARCO DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO PARA EL PERIODO 2022 PROFESIONALES DE MEDICINA. ESTO CON EL FIN	PRESTACI	APROBACION	MISIONAL	LUC DARY RODES SECRETARIA	10/08/2022	10/08/2022	0,0	1	

Fuente: Base de datos suministrada del Sistema de Información "Bogotá Te Escucha"- Verificación oportunidad en las respuestas

PLAZAS DE SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO EN BOGOTÁ D.C.

En desarrollo de esta auditoria se realizó mesa de trabajo con la Dra. Dora Duarte Líder del proceso (Subdirectora de Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud); quien manifestó y aportó informe denominado "Informe Servicio Social Obligatorio" en el cual se consolidan los datos de las plazas que actualmente se encuentran abiertas para el Distrito Capital, evidenciando la siguiente información la cual fue validada frente a la base de datos del MinSalud:

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



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

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

INFORME FINAL TRABAJO DE AUDITORIA (NIA 2410)

Código: SDS-ESC-FT-003 Versión: 8



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

PLAZAS MODALIDAD	
PRESTACION SERVICIOS	283
INVESTIGACION	59
TOTAL	342

PLAZAS IPS	
SUBREDES	181
FFMM	29
PRIVADOS	132

PLAZAS SUBREDES	
NORTE	37
CENTRO ORIENTE	36
SUR	65
SUROCCIDENTE	28
TOTAL	174

PLAZAS PRIVADOS	
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR	42
CLINICA DEL SISTEMA NERVIOSO	2
CLINICA NUEVA EL LAGO	2
FUNDACION OPERACIÓN SONRISA	1
HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO	1
FUNDACION HOSPITAL SAN CARLOS	10
HOSPITAL CLINICA SAN RAFAEL	6
VIRREY SOLIS IPS	16
ORDEN DE LOS MINISTROS	1
TOTAL	81

PLAZAS SEGÚN PROFESIÓN				
	PUBLICA	PRIVADA	FFMM	TOTAL
MEDICINA	101	73	20	194
ENFERMERIA	46	8	2	56
ODONTOLOGIA	20	-	5	25
BACTERIOLOGIA	6	-	2	8
TOTAL	173	81	29	283

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

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

PLAZAS INVESTIGACION X CARÁCTER INSTITUCION	
PUBLICAS	8
PRIVADAS	51

PLAZAS INVESTIGACION POR PROFESION	
MEDICINA	56
ENFERMERIA	1
ODONTOLOGIA	0
BACTERIOLOGIA	2

PLAZAS INVESTIGACION X INSTITUCION	
CLINICA COLSANITAS	1
E.S.E. CANCEROLOGICO	7
FUN. CARDIOINFANTIL	6
FUN. NEUMOLOGICA	4
FUN. SANTA FE	17
FUN. CIENCIAS DE LA SALUD	2
FUN. J.N. CORPAS	1
HOSPITAL MILITAR	1
H. SAN IGNACIO	1
INS. ROOSEVELT	3
U JAVERIANA	5
U. ROSARIO	9
U. EL BOSQUE	1
U. DE LOS ANDES	1
TOTAL	59

Fuente: Informe SSO - IVC- Con corte a octubre 2023

MEDICIÓN SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SSO

Verificado en mesa de trabajo del 23 de noviembre de 2023, el referente de la gestión de plazas de SSO informó que actualmente no se está realizando ningún tipo de actividad que permita medir la satisfacción del cliente de la gestión con relación al SSO, respuesta similar fue brindada por la Dra. Dora Duarte en mesa de trabajo del 29-11-2023. (Recomendación)

6.6 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

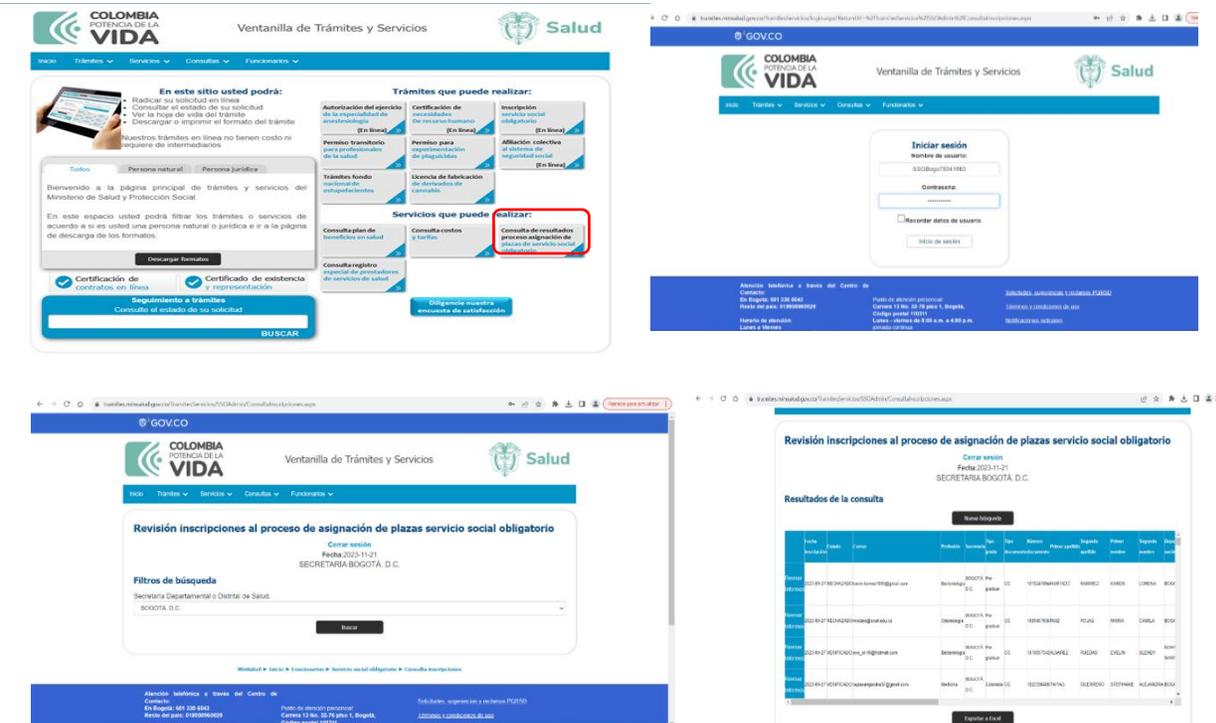
En el desarrollo de las mesas de trabajo del 16 y 21 de noviembre de 2023 de la presente auditoría, una vez revisado el paso a paso del Procedimiento SDS-IVC-PR-031 se observa

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

que dentro del flujo de actividades todavía se referencia el Sistema de Información CORDIS, el cual a la fecha ya no se encuentra en uso en la entidad por entrada en operación del Sistema Agilsalud el 26 de junio de 2023. Igualmente, no se contemplan en el numeral 3 del procedimiento las normas aplicables al tema de gestión de plazas de SSO en concordancia con las relacionadas en la ventanilla única de trámites y servicios. De otro lado, es necesario ajustar las actividades en su desarrollo secuencial para brindar mayor claridad frente a la ejecución de las mismas, se revisará a detalle en el numeral 6.4.

Para el desarrollo de las actividades la gestión de plazas de SSO cuenta con los siguientes sistemas de información:

- **Sistema de información externo:** Aplicativo del Ministerio de Salud (Ventanilla Trámites y Servicios), donde se realiza la gestión de inscripción, verificación de documentos y asignación de plazas de SSO. También se puede realizar la consulta de los profesionales inhabilitados para el proceso de selección, la revisión y clasificación de las plazas de acuerdo a semaforización, el estado del desarrollo del servicio, ente otros.
- A partir de dicho aplicativo se genera la base de datos que sirve de insumo para realizar el sorteo que asigna por medio de un algoritmo las plazas de SSO a nivel nacional.



The screenshots show the 'Ventanilla de Trámites y Servicios' website. The first screenshot shows the login page with a 'Inicio sesión' form. The second screenshot shows the search results for 'Revisión inscripciones al proceso de asignación de plazas servicio social obligatorio'. The table below is a representation of the data shown in the screenshot.

Fecha	Apellido	Nombre	Profesión	Sexo	Edad	Estado	Plaza	Estado	Plaza	Estado	Plaza
2023-11-21	RODRIGUEZ	ANDREA	Enfermera	F	35	Activa	SECRETARIA DE SALUD				
2023-11-21	RODRIGUEZ	ANDREA	Enfermera	F	35	Activa	SECRETARIA DE SALUD				
2023-11-21	RODRIGUEZ	ANDREA	Enfermera	F	35	Activa	SECRETARIA DE SALUD				
2023-11-21	RODRIGUEZ	ANDREA	Enfermera	F	35	Activa	SECRETARIA DE SALUD				

Fuente: Ventanilla de trámites y servicios MinSalud - SSO

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

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

En el ejercicio de auditoria se solicitó al referente del proceso la base de datos con el consolidado de las plazas autorizadas para la asignación de SSO, encontrando un total de 322 plazas disponibles para el Distrito Capital, con la siguiente distribución por profesión:

PROFESIÓN	NÚMERO DE PLAZAS EN EL SSO CON DISPONIBILIDAD A NOV 2023
Bacteriología	10
Enfermería	51
Medicina	236
Odontología	25
TOTAL	322

Fuente: Información aportada referente SSO – noviembre 2023

Según lo informado y verificado en mesas de auditoria con el referente de SSO, la base de datos consolidada del aplicativo de MinSalud cuenta con una herramienta de semaforización para clasificar las plazas de la siguiente manera:

Verde: Asignadas en último sorteo.

Rojo: La plaza lleva un tiempo sin haber sido provista.

Amarillo: Debe salir a próximo sorteo por terminación del periodo del profesional.

Morado: Más de 6 meses sin ser provistas, se consulta a la entidad y se informa al ministerio para ser cerrada.

Sin embargo, realizado el análisis de dicha semaforización se encontraron errores en la asignación en algunos casos de colores según a lo establecido en la parametrización y adicionalmente que se encontraron datos desactualizados con referencia al estado de las plazas, se aclara que a pesar que esta base de datos no es generada por parte del SDS sino por el MinSalud, se pueden adelantar gestiones ante esta entidad informado los errores que presenta, teniendo en cuenta la importancia como insumo de control frente a la asignación de las plazas SSO.

Por otra parte, no se evidenció en el proceso de SSO un control propio documentado en referencia al seguimiento de la asignación de plazas, ya que se cuenta como fuente principal de consulta la base de datos del MinSalud y los correos electrónicos de notificación por parte de las entidades

- **Sistema de información Interno:** Aplicativo *Agilínea* de la SDS donde se radican las solicitudes de asignación de plazas, se da respuesta a través de las resoluciones de aprobación de las mismas.

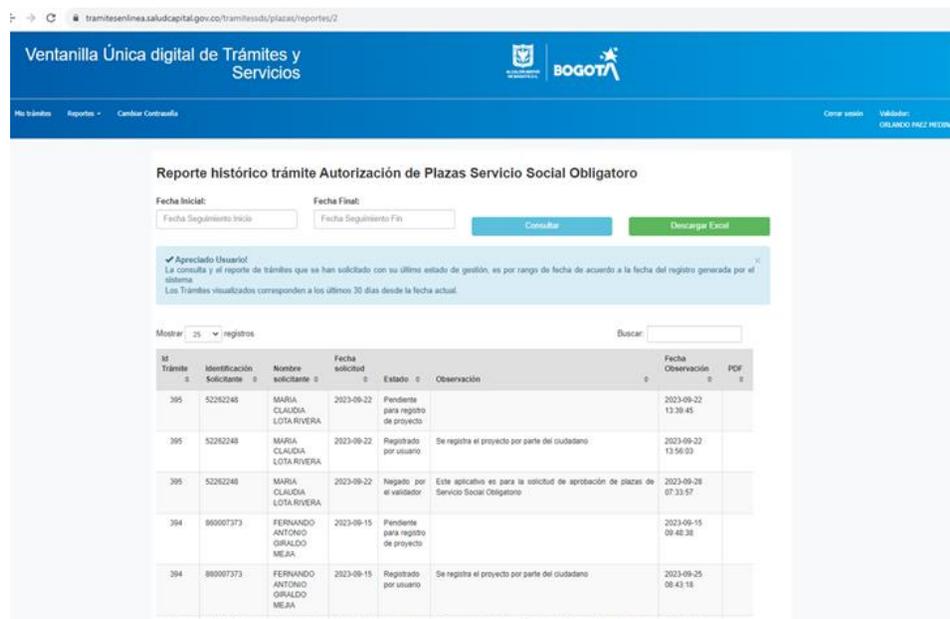
Realizada la verificación en mesas de trabajo se observó que con relación a los roles desempeñados por los tres (3) responsables de la aprobación de las plazas de SSO se evidencia que el sistema de información *Agilínea* permite consultar la trazabilidad de las

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

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

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

observaciones en la opción “reporte histórico” que almacena el flujo de aprobación hasta la firma de la resolución de aprobación y adicionalmente, conserva los datos de los trámites realizados con respecto a este tema.



The screenshot shows a web interface for the 'Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios' in Bogotá. The main content is a 'Reporte histórico trámite Autorización de Plazas Servicio Social Obligatorio'. It includes search filters for 'Fecha Inicial' and 'Fecha Final', and buttons for 'Consultar' and 'Descarga Excel'. A message states: 'Apreciado Usuario! La consulta y el reporte de trámites que se han solicitado con su último estado de gestión, es por rango de fecha de acuerdo a la fecha del registro generada por el sistema. Los Trámites visualizados corresponden a los últimos 30 días desde la fecha actual.' Below this is a table with columns: Trámite, Identificación Solicitante, Nombre solicitante, Fecha solicitud, Estado, Observación, Fecha Observación, and PDF. The table contains several rows of data for different applicants and their request statuses.

Fuente: Ventanilla única de Trámites y Servicios de la SDS - Aprobación y renovación de Plazas del SSO.

En cuanto a la gestión documental, es importante indicar que en el formato de acta de reunión con código SDS-PYC-FT-02 la versión empleada es la 4 que no corresponde a la vigente (V8). Se evidenció que dichas actas no se encuentran legajadas y foliadas para los últimos 4 años, conservándose documentos de borrador. Igualmente, en relación a la elaboración de las actas es importante que la información registrada guarde coherencia en todos los ítems registrados generando claridad en su revisión (objetivo y tema de la reunión), así como, registrar el cargo de todos los asistentes a la reunión con el fin de tener claridad sobre su conformación.

7. ASPECTOS POSITIVOS (NIA 2410 A2).

7.1. Para la gestión de las plazas de SSO se involucran varias actividades que se desarrollan en conjunto entre el Ministerio de Salud y Protección Social y otras instituciones, para el caso de la SDS, se cuenta con el profesional idóneo que hace parte de la planta de personal de la entidad con tipo de vinculación de carrera administrativa, el cual ha garantizado el desarrollo de las actividades y ha mantenido el proceso a cargo de la SDS como referente a nivel nacional para la gestión del Servicio Social Obligatorio en Salud.

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

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

7.2. En el desarrollo de esta auditoría a la Gestión de Plazas para Servicio Social Obligatorio en la SDS, se observó el compromiso, disposición y cordialidad por parte de los profesionales que acompañaron el ejercicio por parte de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control y la DAEPDSS.

8. NO CONFORMIDADES. (NIA 2431).

8.1. Realizada verificación en mesas de auditoría, se evidenció que la SDS no está adelantando la verificación a las instituciones que tengan plazas asignadas de Servicio Social Obligatorio, con referencia al cumplimiento de los pagos por concepto de remuneración a los profesionales en el ejercicio del mismo, incumplimiento lo establecido en la Resolución 774 de 2022 Artículo 49 numeral 1 que establece Por la cual se reglamenta el Servicio Social Obligatorio para los egresados de los programas de educación superior del área de la salud

8.2. Según lo validado en mesas de trabajo con la líder del proceso y el profesional referente del SSO de la SDS y en las solicitudes de información efectuadas, no se evidenciaron actividades que promuevan y permitan evaluar planes de incentivos, que fomenten la suficiencia y permanencia de plazas, en las áreas urbanas y rurales deprimidas o de difícil acceso a los servicios de salud, ni la remisión de recomendación al Comité Nacional de Servicio Social Obligatorio, según lo establecido en la Resolución 774 de 2022 del Comité Territorial en el artículo 47 Numeral 5.

8.3. De acuerdo a la mesa de trabajo realizada el día 23 de noviembre de 2023 con la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud - DAEPDSS, no se evidencio el desarrollo de la función relacionada a brindar asistencia técnica en el proceso de aprobación, renovación o supresión de plazas de servicio social obligatorio en el Distrito Capital, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 507 de 2013 artículo 35 numeral 8.

8.4. En la verificación del desarrollo de las actividades definidas en el procedimiento SDS-IVC-PR-031 denominado "Gestión de Plazas de Servicio Social Obligatorio", se evidenciaron actividades operativas que no están documentadas, otras que no son acordes en tiempos de la gestión y adicionalmente no se encuentra contemplada la totalidad de la normatividad aplicable al SSO, incumpliendo con lo establecido en el lineamiento SDS-PYC-LN-001 con relación a la actualización documental.

8.5. Realizada la verificación de la comunicación en referencia a la gestión de las plazas de SSO, se evidenció que esta se realiza mediante correo electrónico asignado directamente al referente del proceso y no se cuenta con un correo de uso institucional e identificable que no esté atado directamente a un usuario para la gestión del SSO de la SDS, lo cual puede conllevar a la materialización de riesgos en el acceso a la información

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

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

de tramites institucionales, en aquellos periodos que el profesional en mención no se encuentre disponible, incumpliendo lo establecido en la Ley 87 de 1993 articulo 2 literal e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.

8.6. Verificadas las actas aportadas con relación a los Comités de SSO, se observó que no se está utilizando el formato de acta de reunión actualizado con código SDS-PYC-FT-01 V.8, incumpliendo el lineamiento elaboración de actas de reunión en la SDS SDS-PYC-LN-011.

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

9.1. En el ejercicio de revisión del procedimiento SDS-IVC-PR-031 de gestión de plazas de SSO, se encontró que, aunque la fecha de actualización del documento fue el 18 de julio de 2022, en este momento se encuentra referenciado en uso el aplicativo CORDIS para gestión documental, por lo cual, es necesario realizar la actualización correspondiente incluyendo el nuevo aplicativo Agilsalud con el respectivo flujo de aprobación y firma, adicionalmente se deben incluir actividades que actualmente no se encuentran contempladas, como son la solicitud de asignación de códigos de las nuevas plazas al MinSalud, realizar ajuste a los tiempos establecidos para emitir respuesta a las entidades solicitantes de apertura de plazas y solicitudes de disponibilidad de plazas a las diferentes entidades posterior a cada sorteo, sin dejar de lado la revisión de los tiempos estimados para cada una de las actividades adelantadas, dado que en la verificación se pudo observar que los tiempos pueden ser superiores a los definidos.

9.2. Según lo observado en el desarrollo de la auditoria en lo relacionado con el número, diversidad y el tiempo de dedicación de las actividades a realizar para la gestión de plazas en SSO, su ejecución puede verse afectada por la capacidad del personal que actualmente está asignado, por tanto, es importante gestionar apoyo permanente a dichas actividades y que a su vez se planifiquen las contingencias del recurso humano en fechas previas a los sorteos, evitando riesgos en el cumplimiento de las actividades entorno a la gestión SSO.

9.3. Es importante que desde el proceso IVC se analice y se contemplen posibles riesgos en referencia al SSO, estableciendo los controles necesarios, lo anterior con el fin de evitar posibles desviaciones y mitigar la materialización de riesgos relacionados a la gestión de las plazas.

9.4. Verificado el archivo de gestión documental y de las reuniones del Comité Territorial del SSO, se observaron documentos sin archivar cronológicamente y sin foliar, de igual manera se evidenciaron documentos archivados en AZ y paquetes sin carpeta, ni rótulos por lo cual es necesario en pro de la mejora aplicar los lineamientos de archivo documental de la entidad, con el objetivo de preservar y garantizar la consulta de la documentación relacionada al SSO.

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

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

9.5. Verificado en mesas de trabajo y en la documentación aportada con referencia a la gestión de plazas de SSO, no se observó en el proceso un control propio documentado que permita realizar seguimiento y la verificación de la asignación de plazas, ya que se cuenta como fuente principal de consulta con la base de datos del MinSalud y los correos electrónicos de notificación por parte de las entidades, lo que genera dificultad en las consultas y riesgo de datos erróneos.

9.6. Luego de verificación de las agendas (Inducciones) aportadas no se observan de manera puntal los temas requeridos normativamente, por lo cual es importante que se contemplen específicamente los aspectos definidos en el artículo 31 de la resolución 774 de 2022, con la finalidad de documentar el cumplimiento de los 8 temas establecidos, aclarando si alguno no es de competencia de la SDS por no ser de orden rural.

9.7. Teniendo en cuenta la verificación efectúa en mesas de auditoria, es importante que se contemplen actividades que permita medir la satisfacción del cliente con relación a la gestión de plazas del Servicio Social obligatorio en salud de la SDS implementando los lineamientos establecidos para tal fin por parte de DPIYC.

10. CONCLUSIONES. (NIA 2410-A1).

10.1. Dada la entrada en vigencia de la Circular Externa No. 0022 del 23 de noviembre 2023, cuyo asunto es brindar los lineamientos para implementar el SSO para las profesiones de fisioterapia, nutrición y dietética, fonoaudiología, optometría, terapia ocupacional, terapia respiratoria y química farmacéutica, es importante que el proceso gestione los recursos y adapte su procedimiento, dado que ahora se tiene la responsabilidad de comunicar la convocatoria a las IPS o instituciones bajo su jurisdicción con el fin de poder garantizar las actividades con referencia a la creación de las nuevas plazas establecidas por parte del MinSalud.

10.2. El servicio social obligatorio en salud cumple un papel crucial en el Distrito Capital al garantizar la disponibilidad de más profesionales de la salud en áreas donde se requiere atención y cuidado, contribuyendo significativamente a la mejora de la cobertura y calidad de los servicios especialmente en comunidades vulnerables. Además, proporciona a los profesionales de la salud una experiencia práctica invaluable que fortalece sus habilidades y conciencia social. Por lo anterior y dada su importancia en marco a esta auditoria se invita a continuar analizando y promoviendo la mejora continua dentro de este proceso con el fin de atender de manera eficaz el SSO y sus nuevas necesidades.

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

	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					

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.

12. ANEXOS.

- Soportes y evidencias aportadas
- Papeles de trabajo
- CD y carpeta One Drive con soportes de auditoría

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

OSCAR HERNANDO ROJAS SUAREZ

MARISOL GARCÍA VILLAMARÍN

APRUEBA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO.

OLGA LUCIA VARGAS COBOS