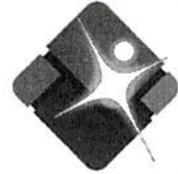




**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD**  
**CONTROL DOCUMENTAL**  
**INFORME DE AUDITORIA**  
Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por:  
Oscar Reyes  
Revisado por:  
Elizabeth Fajardo Velásquez  
Aprobado por:  
Elizabeth Fajardo Velasquez  
Control Documental  
Dirección Planeación-SIG



## **INFORME FINAL EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS DIRECCIÓN DE JURÍDICA Y DE CONTRATACION**

### **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

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

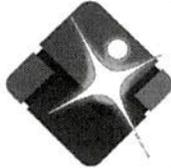
**LIDER: HERNANDO ARDILA GONZALEZ**  
**APOYO: RAUL ANDRES AMAYA ESPITIA**

#### **REVISADO POR:**

**EMIRO JOSÉ GARCÍA PALENCIA**  
**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

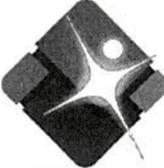
**BOGOTÁ, MARZO DE 2014**

**SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD**

	<p align="center"> <b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>  CONTROL DOCUMENTAL  <b>INFORME DE AUDITORIA</b>  Código: 114 EVA FT 03 V.04 </p>	<p> Elaborado por:  Oscar Reyes  Revisado por:  Elizabeth Fajardo Velásquez  Aprobado por:  Elizabeth Fajardo Velasquez  Control Documental  Dirección Planeación-SIG </p> 
---	--	--

## Contenido

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.....	3
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.....	3
3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	3
4. CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	3
5. MARCO LEGAL.....	3
6. METODOLOGÍA UTILIZADA.....	3
7. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.....	5
8. ASPECTOS POSITIVOS.....	20
9. HALLAZGOS DE NO CONFORMIDAD.....	20
10. CONCLUSIONES.....	21
11. RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO.....	21
12. ANEXOS.....	21

	<p align="center"><b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>  <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>  <b>INFORME DE AUDITORIA</b>  Código: 114 EVA FT 03 V.04</p>	<p>Elaborado por: Oscar Reyes  Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez  Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez  Control Documental  Dirección Planeación-SIG</p> 
---	---	---

## 1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.

Realizar la evaluación de gestión por dependencias de la Dirección Jurídica y de Contratación

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.

- Examinar evidencias del cumplimiento de las metas, indicadores y actividades de la Subdirección de Gestión Judicial.
- Revisar evidencias del cumplimiento de las metas, indicadores y actividades de la Subdirección de Contratación.

## 3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

Realizar la evaluación de gestión por dependencias en la Dirección de Planeación y Sistemas, mediante la verificación de la gestión, conforme al cumplimiento de actividades, indicadores, metas, formulados en la hoja de Excel ubicada en P:/11.Dirección Planeación y Sistemas/SEGUIMIENTO POA 2013 DIRECCIONES Y OFICINAS/SEGUIMIENTO POR DIRECCIONES/5. DIRECCION JURIDICA Y CONTRATACION, para la vigencia 2013

## 4. CRITERIOS DE AUDITORÍA.

- Verificación POA registro Hoja de Cálculo de Excel vigencia 2013.

## 5. MARCO LEGAL.

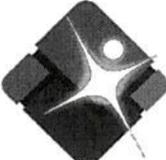
Ley 872 de 2003, Ley 1474 de 2011, Ley 904 de 2004, Ley 909 de 2004, Acuerdo 137 de 2010, Resolución 1534 de 2006.

## 6. METODOLOGÍA UTILIZADA.

La auditoría corresponde a una auditoría programada de tipo interno, al Modelo de Estándar de Control Interno, se ha aplicado el esquema PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) con la siguiente secuencia:

Planear:

- ✓ Elaboración del programa de auditoría y plan de auditoría.

 <p>Secretaría <b>SALUD</b> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p><b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> <b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b> CONTROL DOCUMENTAL <b>INFORME DE AUDITORIA</b> Código: 114 EVA FT 03 V.04</p>	<p>Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental Dirección Planeación-SIG</p> 
---	---	---

- ✓ Definición de los objetivos, el alcance y los tiempos de ejecución, en reuniones previas a la auditoría se generaron los objetivos, que se entregan dentro del plan de auditoría.
- ✓ Preparar la auditoría de campo, papeles de trabajo. Se elaboraron papeles de trabajo como es la lista de verificación la cual fue avalada por la Jefe de la Oficina de Control Interno.

Hacer:

- ✓ Auditoría de campo, se realizaron visitas de campo en el mes de enero de 2014
- ✓ Recolección y verificación de la información. Se realizó análisis de la información recolectada en visita de campo y se presentan los resultados en el presente informe.

Para terminar el ciclo de auditoría se continuará con:

Verificar:

- ✓ Reunión de Cierre.
- ✓ Entrega del Informe final de auditoría a la Dirección involucrada.
- ✓ Solicitud de planes de mejora de las no conformidades detectadas.

Actuar:

- ✓ Actividades Complementarias

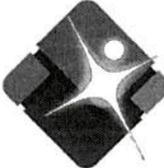
Previa programación, se realiza el seguimiento a los planes de mejora levantados por la Dirección que interviene en la auditoría. Adicionalmente, se podrán solicitar acciones preventivas y/o correctivas de los aspectos a mejorar.

- Pruebas de Cumplimiento

Se realizó verificación de los compromisos de indicadores y metas reportadas en el POA de la Dirección para el 2013.

- Pruebas analíticas

Con la información recolectada y la información reportada en el formato de seguimiento a POA por direcciones, se realizó una validación de la veracidad de la información reportada teniendo en cuenta lo evidenciado en campo.

	<p align="center"><b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>  <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>  <b>INFORME DE AUDITORIA</b>  Código: 114 EVA FT 03 V.04</p>	<p>Elaborado por: Oscar Reyes  Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez  Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez  Control Documental  Dirección Planeación-SIG</p> 
---	---	---

## 7. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.

### 7.1 EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES.

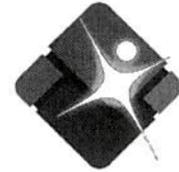
#### 7.1.1 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN JUDICIAL.

ÍTEM	ASPECTOS A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	CUMPLE			OBSERVACIONES
				SI	NO	PARCIAL	
<b>INDICADOR: PORCENTAJE DE TUTELAS TRAMITADAS</b>							
1	<b>GESTIONAR EL TRÁMITE DE LAS ACCIONES DE TUTELA Y DESACATOS INTERPUESTAS EN CONTRA DE LA SDS.</b>						
1.2	<b>ENERO A MARZO:</b> Se recibieron en el primer trimestre de 2013 un total de 936 tutelas, las cuales fueron tramitadas dentro de los tiempos establecidos en las mismas. Las tutelas recibidas y tramitadas corresponden a 546 de EPS subsidiadas, 158 de EPS contributivas, 115 de vinculados, 89 de otros entes territoriales, 10 sobre Salud Pública, 9 por falta de competencia, 4 por vigilancia y control, 4 por Laboral administrativo, 1 un Derecho de Petición.	AUDITORIA INTEGRAL GESTION JUDICIAL REALIZADA EN EL 2013	25%	x			Teniendo en cuenta que en la auditoria integral al proceso de gestion judicial este trimestre fue reportado con cumplimiento en un 100%, se deja esta calificación
1.3	<b>ABRIL - JUNIO</b> Para el segundo trimestre el grupo de tutelas tramito un total de 1010, realizando las acciones pertinentes en	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	25%				En reunion realizada el día 30 de enero, se observa que el área de tutelas gestionó un total de 1010 tutelas y se fallaron 1215,



OFICINA DE CONTROL INTERNO  
 SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD  
 CONTROL DOCUMENTAL  
**INFORME DE AUDITORIA**  
 Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por:  
 Oscar Reyes  
 Revisado por:  
 Elizabeth Fajardo Velásquez  
 Aprobado por:  
 Elizabeth Fajardo Velasquez  
 Control Documental  
 Dirección Planeación-SIG

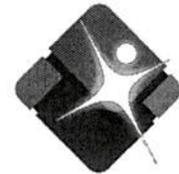


ÍTEM	ASPECTOS A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	CUMPLE			OBSERVACIONES
				SI	NO	PARCIAL	
	<p>cada caso y cumpliendo con los tiempos establecidos para dar respuesta. Para este trimestre se recibieron 529 tutelas por Régimen subsidiado, 170 por régimen contributivo y 145 por Vinculados, siendo los más representativos en el Trimestre</p>						<p>teniendo en cuenta que 819 fueron favorables a la Entidad y 396 desfavorables a la Entidad.</p>
1.4	<p><b>JULIO - SEPTIEMBRE</b>            Para el tercer trimestre el grupo de tutelas tramito un total de 975, realizando las acciones pertinentes en cada caso y cumpliendo con los tiempos establecidos para dar respuesta. Para este trimestre se recibieron 474 tutelas por Régimen subsidiado, 194 por régimen contributivo y 156 por Vinculados, siendo los más representativos en el Trimestre.</p>	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	25%	x			<p>En reuniones realizada los días 23, 28 y 29 de enero, se observa que el área de tutelas gestionó un total de 975 tutelas y se fallaron 1113, teniendo en cuenta que 735 fueron favorables a la Entidad y 378 desfavorables a la Entidad.</p>
1.5	<p><b>OCTUBRE - DICIEMBRE</b>            Para el cuarto trimestre el grupo de tutelas tramito un total de 243, realizando las acciones pertinentes en cada caso y cumpliendo con</p>	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	25%	x			<p>En reuniones realizada los días 23, 28 y 29 de enero, se observa que el área de tutelas gestionó un total de 978 tutelas y se fallaron 1156, teniendo en cuenta que 818</p>



**OFICINA DE CONTROL INTERNO  
SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD  
CONTROL DOCUMENTAL  
INFORME DE AUDITORIA  
Código: 114 EVA FT 03 V.04**

Elaborado por:  
Oscar Reyes  
Revisado por:  
Elizabeth Fajardo Velásquez  
Aprobado por:  
Elizabeth Fajardo Velásquez  
Control Documental  
Dirección Planeación-SIG

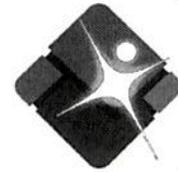


ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	CUMPLE			OBSERVACIONES
				SI	NO	PARCIAL	
	los tiempos establecidos para dar respuesta. Para este trimestre se recibieron 115 tutelas por Régimen subsidiado, 56 por régimen contributivo y 44 por Vinculados, siendo los más representativos en el Trimestre. Se recibieron 20 tutelas de otros entes siendo un número mayor comparados con los periodos anteriores.						fueron favorables a la Entidad y 338 desfavorables a la Entidad.
SUBTOTAL			100%				
<b>INDICADOR: % DE CUMPLIMIENTO DE EXPEDIENTES REALIZADOS PARA EL COBRO COACTIVO.</b>							
<b>ADELANTAR LAS GESTIONES EN LA ETAPA PERSUASIVA Y COACTIVA PARA EL COBRO DE LAS ACREENCIAS A FAVOR DEL FFDS</b>							
	<b>ENERO – MARZO:</b> Se realizaron un total de 12525 actuaciones de acuerdo a cada estancia del proceso a un total de 5495 expedientes.	AUDITORIA INTEGRAL GESTION JUDICIAL REALIZADA EN EL 2013	25%	x			Teniendo en cuenta que en la auditoria integral al proceso de gestion judicial este trimestre fue reportado con cumplimiento en un 100%, se deja esta calificación
	<b>ABRIL – JUNIO:</b> Para el trimestre se realizaron los diferentes actuaciones como (indagaciones, requerimientos, citaciones) a un total de 2942 expedientes.	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	25%	x			En reuniones realizada el día 30 de enero, se observa que el área de cobro coactivo gestionó 946 expedientes para el mes de abril, 926 expedientes para el mes de mayo y 1.070 actuaciones para el mes de junio, para un total de 2942



**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD**  
 CONTROL DOCUMENTAL  
**INFORME DE AUDITORIA**  
 Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por:  
 Oscar Reyes  
 Revisado por:  
 Elizabeth Fajardo Velásquez  
 Aprobado por:  
 Elizabeth Fajardo Velasquez  
 Control Documental  
 Dirección Planeación-SIG

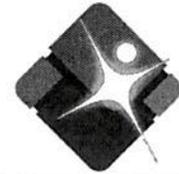


ÍTEM	ASPECTOS A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	CUMPLE			OBSERVACIONES
				SI	NO	PARCIAL	
							expedientes en el trimestre
	<b>JULIO – SEPTIEMBRE:</b> En la etapa persuasiva y coactiva se realizaron un total de 16042 actuaciones relacionadas con 2825 expedientes que tienen abiertos procesos por sanciones.	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	25%	x			En reuniones realizada los días 23, 28 y 29 de enero, se observa que el área de cobro coactivo realizó 5.041 actuaciones para el mes de julio, 4.649 actuaciones para el mes de agosto y 6.352 actuaciones para el mes de septiembre, para un total de 16.042 actuaciones en el trimestre
	<b>OCTUBRE – DICIEMBRE:</b> En la etapa persuasiva y coactiva se realizaron un total de 21.830 actuaciones relacionadas con 5.867 expedientes que tienen abiertos procesos por sanciones.	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	25%	x			En reuniones realizada los días 23, 28 y 29 de enero, se observa que el área de cobro coactivo realizó 5.377 actuaciones para el mes de Octubre, 6.547 actuaciones para el mes de noviembre y 9.906 actuaciones para el mes de diciembre, para un total de 21.830 actuaciones en el trimestre
SUBTOTAL			100%				
<b>INDICADOR: % DE CUMPLIMIENTO EN TRÁMITES CONCEPTUALES REQUERIDOS</b>							
TRAMITAR LAS SOLICITUDES CONCEPTUALES REQUERIDOS PARA LA ADECUADA GESTIÓN JURÍDICA DE LA SDS.							



**OFICINA DE CONTROL INTERNO  
SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD  
CONTROL DOCUMENTAL  
INFORME DE AUDITORIA  
Código: 114 EVA FT 03 V.04**

Elaborado por:  
Oscar Reyes  
Revisado por:  
Elizabeth Fajardo Velásquez  
Aprobado por:  
Elizabeth Fajardo Velásquez  
Control Documental  
Dirección Planeación-SIG

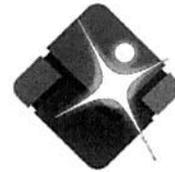


ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	CUMPLE			OBSERVACIONES
				SI	NO	PARCIAL	
	<b>ENERO – MARZO:</b> Se recibieron 62 solicitudes de las cuales se tramitaron con respuesta por medio de oficio el total de solicitudes. Las 62 solicitudes corresponden a 39 conceptos, 4 circulares, 11 proyectos de acuerdo, 8 resoluciones y 8 solicitudes especiales.	AUDITORIA INTEGRAL GESTION JUDICIAL REALIZADA EN EL 2013	25%%	x			Teniendo en cuenta que en la auditoria integral al proceso de gestion judicial este trimestre fue reportado con cumplimiento en un 100%, se deja esta calificación
	<b>ABRIL – JUNIO:</b> En el trimestre se recibieron 107 solicitudes de conceptos, revisiones de Resoluciones; realizando la revisión jurídica correspondiente y a los cuales se les realizo la respuesta normativa correspondiente.	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	25%	x			En reunion realizada el día 30 de enero, se observa que la subdirección de gestion judicial realizó 107 solicitudes de conceptos (proyectos de ley, proyectos de acuerdo, proyectos de decreto, exposición de motivos, resoluciones, circulares, conceptos, mesas de trabajo y normograma)
	<b>JULIO – SEPTIEMBRE:</b> En el trimestre se recibieron 86 solicitudes de conceptos, revisiones de Resoluciones; realizando la revisión jurídica correspondiente y a los cuales se les realizo la respuesta	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	25%	x			En reuniones realizada los días 23, 28 y 29 de enero, se observa que la subdirección de gestion judicial realizó 86 solicitudes de conceptos (proyectos de ley, proyectos de acuerdo, proyectos de



**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD**  
 CONTROL DOCUMENTAL  
**INFORME DE AUDITORIA**  
 Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por:  
 Oscar Reyes  
 Revisado por:  
 Elizabeth Fajardo Velásquez  
 Aprobado por:  
 Elizabeth Fajardo Velasquez  
 Control Documental  
 Dirección Planeación-SIG

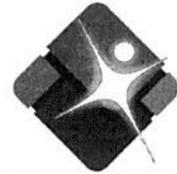


ÍTEM	ASPECTOS A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	CUMPLE			OBSERVACIONES
				SI	NO	PARCIAL	
	normativa correspondiente. Adicionalmente se realizaron 78 tramites adicionales entre los cuales se cuentan respuestas a solicitudes de informaci3n, elaboraci3n del boletin jur3dico, mesas de trabajo entre otros.						decreto, exposici3n de motivos, resoluciones, circulares, conceptos, mesas de trabajo y normograma) y 78 tramites adicionales.
	<b>OCTUBRE – DICIEMBRE:</b> En el trimestre se recibieron 108 solicitudes de conceptos, revisiones de Resoluciones; realizando la revisi3n jur3dica correspondiente y a los cuales se les realizo la respuesta normativa correspondiente. Adicionalmente se realizaron 556 tramites adicionales entre los cuales se cuentan respuestas a solicitudes de informaci3n, elaboraci3n del boletin jur3dico, mesas de trabajo entre otros.	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	25%	x			En reuniones realizada los d3as 23, 28 y 29 de enero, se observa que la subdirecci3n de gesti3n judicial realiz3 108 solicitudes de conceptos (proyectos de ley, proyectos de acuerdo, proyectos de decreto, exposici3n de motivos, resoluciones, circulares, conceptos, mesas de trabajo y normograma) y 556 tramites adicionales.
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>INDICADOR: % DE PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS REPRESENTADOS</b>							
INICIAR CON LA REPRESENTACI3N JUDICIAL EN PROCESOS JUDICIALES Y/O ADMINISTRATIVOS Y CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES DE LA SDS							
	<b>ENERO – MARZO:</b> Se realizo el reparto de 10	AUDITORIA INTEGRAL GESTION JUDICIAL REALIZADA EN EL 2013	25%	x			Teniendo en cuenta que en la auditoria integral al proceso de



**OFICINA DE CONTROL INTERNO  
SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD  
CONTROL DOCUMENTAL  
INFORME DE AUDITORIA  
Código: 114 EVA FT 03 V.04**

Elaborado por:  
Oscar Reyes  
Revisado por:  
Elizabeth Fajardo Velásquez  
Aprobado por:  
Elizabeth Fajardo Velasquez  
Control Documental  
Dirección Planeación-SIG

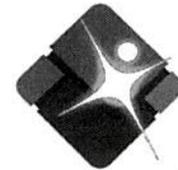


ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	CUMPLE			OBSERVACIONES
				SI	NO	PARCIAL	
	procesos judiciales allegados a la Dirección, los cuales iniciaron tramite para efectuar la defensa judicial pertinente.						gestion judicial este trimestre fue reportado con cumplimiento en un 100%, se deja esta calificación
	<b>ABRIL – JUNIO:</b> Para este trimestre se recibieron 18 procesos judiciales, los cuales fueron designados mediante poder a los diferentes abogados para que dieran inicio a las diferentes actuaciones y prepararan la debida sustanciación del caso.	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	25%	x			En reunion realizada los día 30 de enero, se observa que a la subdirección de gestion judicial allegaron 18 procesos los cuales por mecanismo de reparto fueron asignados en su totalidad
	<b>JULIO – SEPTIEMBRE:</b> Para este trimestre se recibieron 19 procesos judiciales, los cuales fueron designados mediante poder a los diferentes abogados para que dieran inicio a las diferentes actuaciones y prepararan la debida sustanciación del caso.	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	25%	x			En reuniones realizada los días 23, 28 y 29 de enero, se observa que a la subdirección de gestion judicial allegaron 19 procesos los cuales por mecanismo de reparto fueron asignados en su totalidad
	<b>OCTUBRE – DICIEMBRE:</b> Para este trimestre se recibieron 7 procesos judiciales, los cuales fueron	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	25%	x			En reuniones realizada los días 23, 28 y 29 de enero, se observa que a la subdirección de gestion judicial allegaron 7

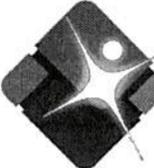


**OFICINA DE CONTROL INTERNO  
SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD  
CONTROL DOCUMENTAL  
INFORME DE AUDITORIA**  
Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por:  
Oscar Reyes  
Revisado por:  
Elizabeth Fajardo Velásquez  
Aprobado por:  
Elizabeth Fajardo Velasquez  
Control Documental  
Dirección Planeación-SIG



ÍTEM	ASPECTOS A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	CUMPLE			OBSERVACIONES
				SI	NO	PARCIAL	
	designados mediante poder a los diferentes abogados para que dieran inicio a las diferentes actuaciones y prepararan la debida sustanciación del caso.						procesos los cuales por mecanismo de reparto fueron asignados en su totalidad
SUBTOTAL			100%				
<b>INDICADOR: % DE OPORTUNIDAD EN LA GESTIÓN DE RECURSOS DE APELACIÓN</b>							
RESOLVER LOS RECURSOS DE APELACIÓN CONTRA ACTO ADMINISTRATIVO CON UN TÉRMINO NO SUPERIOR A LOS 2 MESES DE RECIBIDO EL RECURSO.							
	<b>ENERO - MARZO:</b> Se realizó la sustanciación de 128 expedientes durante el trimestre, los cuales fueron resueltos antes de 60 días, de acuerdo a lo establecido por la Dirección Jurídica.	AUDITORIA INTEGRAL GESTION JUDICIAL REALIZADA EN EL 2013	25%	X			Teniendo en cuenta que en la auditoria integral al proceso de gestion judicial este trimestre fue reportado con cumplimiento en un 100%, se deja esta calificación
	<b>ABRIL – JUNIO:</b> En este trimestre se recibieron 102 tramites de los cuales a 93 se les realizaron sustanciaciones siendo estas remitidas a las instancias correspondientes. No se tuvieron procesos que superaran el estándar.	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	25%	X			En reuniones realizada los días 23, 28 y 29 de enero, se observa que a la subdirección de gestion judicial allegaron 102 tramites repartidos a 5 abogados.
	<b>JULIO – SEPTIEMBRE:</b> En este trimestre se recibieron 180 tramites de los cuales a 139 se les realizaron sustanciaciones siendo estas remitidas a las instancias correspondientes. Se presentaron 12 procesos que superaran el estándar debido a etapas procesales que se desarrollaron en el trascurso del proceso.	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	25%	X			En reuniones realizada los días 23, 28 y 29 de enero, se observa que a la subdirección de gestion judicial allegaron 180 tramites repartidos a 5 abogados.
	<b>OCTUBRE - DICIEMBRE</b>	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	25%	x			En reuniones realizada los días 23, 28 y 29 de enero, se observa que a la subdirección de gestion judicial allegaron 294 tramites repartidos a 4 abogados.
SUBTOTAL			100%				

 <p>Secretaría <b>SALUD</b> <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.</small></p>	<p align="center"><b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> <b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b> CONTROL DOCUMENTAL <b>INFORME DE AUDITORIA</b> Código: 114 EVA FT 03 V.04</p>	<p>Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Control Documental Dirección Planeación-SIG</p>	
--	--	---	---

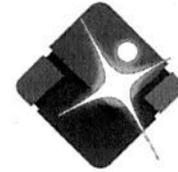
### 7.1.2 SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN.

ÍTEM	ASPECTOS A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	CUMPLE			OBSERVACIONES
				SI	NO	PARCIAL	
<b>INDICADOR: % de oportunidad en la Gestión Contractual</b>							
<b>1</b>	<b>REALIZAR LA MINUTA DE LAS SOLICITUDES RADICADAS EN LA SUBDIRECCIÓN</b>						
1.2	<b>ENERO A MARZO:</b> Se elaboraron 17 minutas nuevas de 60 solicitudes, se dio prioridad a las solicitudes de adición y prórroga que se elaboraron en un total de 219 prórrogas y adiciones.	AUDITORIA INTEGRAL GESTION JUDICIAL REALIZADA EN EL 2013	25%	x			Teniendo en cuenta que en la auditoria integral al proceso de gestion judicial este trimestre fue reportado con cumplimiento en un 100%, se deja esta calificación
1.3	<b>ABRIL - JUNIO</b> En el trimestre se recibieron 516 solicitudes de elaboración de contratos, a los cuales se les realizo la revisión jurídica y documental pertinente, dando como resultado 461 minutas perfeccionadas. Las 55 minutas que no se perfeccionaron corresponden a devoluciones realizadas por la Dirección a las demás dependencias por no superar la revisión jurídica, por devoluciones del despacho, por estar en proceso de trámite.		25%	x			En reuniones realizada los días 23, 28 y 29 de enero, se observa que a la subdirección de contratación tramitó 516 solicitudes de contrato, perfeccionando el 89.34%.
1.4	<b>JULIO - SEPTIEMBRE</b> En el trimestre se recibieron 1042 solicitudes de elaboración de contratos, a los cuales se les realizo la revisión jurídica y documental pertinente, dando como resultado 1025 minutas perfeccionadas. Las 17 minutas que no se perfeccionaron corresponden a devoluciones realizadas por la Dirección a las demás dependencias por no superar la revisión jurídica, por devoluciones del despacho,		25%	x			En reuniones realizada los días 23, 28 y 29 de enero, se observa que a la subdirección de contratación tramitó 1042 solicitudes de contrato, perfeccionando el 98.36%.



**OFICINA DE CONTROL INTERNO  
SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD  
CONTROL DOCUMENTAL  
INFORME DE AUDITORIA  
Código: 114 EVA FT 03 V.04**

Elaborado por:  
Oscar Reyes  
Revisado por:  
Elizabeth Fajardo Velásquez  
Aprobado por:  
Elizabeth Fajardo Velasquez  
Control Documental  
Dirección Planeación-SIG

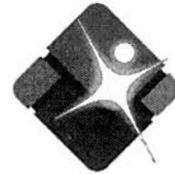


ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	CUMPLE			OBSERVACIONES
				SI	NO	PARCIAL	
	por estar en proceso de trámite.						
1.5	<b>OCTUBRE - DICIEMBRE</b>		25%	x			En reuniones realizada los días 23, 28 y 29 de enero, se observa que a la subdirección de contratación tramitó 1042 solicitudes de contrato, perfeccionando el 98.36%.
SUBTOTAL			100%				
<b>INDICADOR:</b> % de cumplimiento del estándar de elaboración de contratos PN							
ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES PERSONA NATURAL BAJO EL ESTÁNDAR DE TIEMPO ESTABLECIDO (8 DÍAS) PARA LA ELABORACIÓN DE UN CONTRATO EN EL MES.							
	<b>ENERO – MARZO:</b> Se revisaron, elaboraron y firmaron las 17 minutas en un tiempo promedio de 6,25 días.	AUDITORIA INTEGRAL GESTION JUDICIAL REALIZADA EN EL 2013	25%	x			Teniendo en cuenta que en la auditoria integral al proceso de gestion judicial este trimestre fue reportado con cumplimiento en un 100%, se deja esta calificación
	<b>ABRIL – JUNIO:</b> En este trimestre después de realizar la revisión jurídica, elaborar las minutas y pasar las revisiones establecidas, los contratos de persona natural se elaboraron en 9 días en promedio, mejorando la gestión con respecto al trimestre pasado.		12.82%			X	En reunion realizada el día 30 de enero, se hace entrega de la hoja en Excel denominada "Base de contratacion 2012 al 03-07-2013 con cálculos", se analiza la pestaña "elaboración PN" y se observa que se realizaron 511 minutas, de las cuales el 51.27% equivalente a 262 contratos se elaboraron dentro del estándar de 8 días, el 48.72% restante



**OFICINA DE CONTROL INTERNO  
SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD  
CONTROL DOCUMENTAL  
INFORME DE AUDITORIA  
Código: 114 EVA FT 03 V.04**

Elaborado por:  
Oscar Reyes  
Revisado por:  
Elizabeth Fajardo Velásquez  
Aprobado por:  
Elizabeth Fajardo Velásquez  
Control Documental  
Dirección Planeación-SIG



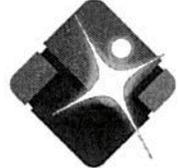
ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	CUMPLE			OBSERVACIONES
				SI	NO	PARCIAL	
							equivalente a 249 procesos tardaron mas de 8 días con un máximo de 25 días para el trámite.
	<p><b>JULIO – SEPTIEMBRE:</b> En este trimestre después de realizar la revisión jurídica, elaborar las minutas y pasar las revisiones establecidas, los contratos de persona natural se elaboraron en 8 días en promedio, mejorando la gestión con respecto al trimestre pasado, logrando un 96% de cumplimiento.</p>		16.95%			x	En reuniones realizada los días 23, 28 y 29 de enero, se hace entrega de la hoja en Excel denominada "contractacion 3 trimestre FINAL", se analiza la pestaña "indicador PN" y se observa que se realizaron 916 procesos contractuales, de los cuales el 67.79% equivalente a 621 contratos se elaboraron dentro del estándar de 8 días, el 32.21% restante equivalente a 295 procesos tardaron mas de 8 días con un máximo de 52 días para el trámite.
	<p><b>OCTUBRE – DICIEMBRE:</b></p>		17.95%			x	En reuniones realizada los días 23, 28 y 29 de enero, se hace entrega de la hoja en Excel denominada "contractacion 4 trimestre diciembre", se analiza la pestaña "elaboración de

 <b>Secretaría</b> <b>SALUD</b> <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.</small>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> <b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b> CONTROL DOCUMENTAL <b>INFORME DE AUDITORIA</b> Código: 114 EVA FT 03 V.04	Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental Dirección Planeación-SIG	
---	--	---	---

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	CUMPLE			OBSERVACIONES
				SI	NO	PARCIAL	
							contratos PN" y la hoja de Excel denominada "contractacion 4 trimestre diciembre" y la pestaña denominada "pn", se observa que se realizaron 117 procesos contractuales, de los cuales el 71.79% equivalente a 84 contratos se elaboraron dentro del estándar de 8 días, el 28.21% restante equivalente a 33 procesos tardaron mas de 8 días con un máximo de 29 días para el trámite.
SUBTOTAL			72.72%				

### 7.1.3 INDICADOR TRANSVERSAL.

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	CUMPLE			OBSERVACIONES
				SI	NO	PARCIAL	
<b>INDICADOR: % DE CUMPLIMIENTO EN LAS RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS ALLEGADOS POR EL SQS</b>							
1	<b>DAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS ALLEGADOS POR EL SQS</b>						
1.1	<b>ENERO – MARZO:</b> Se realizo el seguimiento a la respuesta oportuna en los términos previstos en el aplicativo SQS, y su descarga en el mismo	AUDITORIA INTEGRAL GESTION JUDICIAL REALIZADA EN EL 2013	25%	x			Teniendo en cuenta que en la auditoria integral al proceso de gestion judicial este trimestre fue reportado con cumplimiento en un 100%, se deja esta calificación
1.2	<b>ABRIL - JUNIO:</b> Se recibieron 63 requerimientos por el SQS		16.27%			x	Se registran 63 requerimientos repartidos a 16

 <b>Secretaría</b> <b>SALUD</b> <small>AL CALIDAD MAJOR BIENESTAR, ETC.</small>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> <b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b> <b>INFORME DE AUDITORIA</b> Código: 114 EVA FT 03 V.04	Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Control Documental Dirección Planeación-SIG	
---	---	---	---

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	CUMPLE			OBSERVACIONES
				SI	NO	PARCIAL	
	en el trimestre, de los cuales se realizó la asignación de responsable de dar respuesta.						abogados para respuesta, de los cuales el 65.07% fueron oportunos correspondientes a 41 requerimientos.
1.3	<b>JULIO – SEPTIEMBRE:</b> Se recibieron 92 requerimientos por el SQS en el trimestre, de los cuales se realizó la asignación de responsable de dar respuesta.		19.29%			x	Se registran 92 requerimientos repartidos a 10 abogados para respuesta, de los cuales el 77.18% fueron oportunos correspondientes a 71 requerimientos.
1.4	<b>OCTUBRE - DICIEMBRE:</b>		19.45%			x	Se registran 81 requerimientos repartidos a 7 abogados para respuesta, de los cuales 77.78% el fueron oportunos correspondientes a 63 requerimientos.
SUBTOTAL			80.01%				

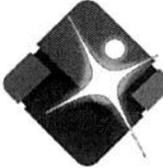
## 7.2 CUMPLIMIENTO DE INDICADORES.

### 7.2.1 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN JUDICIAL.

INDICADOR	RA %
PORCENTAJE DE TUTELAS TRAMITADAS	100
% DE CUMPLIMIENTO DE EXPEDIENTES REALIZADOS PARA EL COBRO COACTIVO.	100
% DE CUMPLIMIENTO EN TRÁMITES CONCEPTUALES REQUERIDOS	100
% DE PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS REPRESENTADOS	100
% DE OPORTUNIDAD EN LA GESTIÓN DE RECURSOS DE APELACIÓN	100
<b>PROMEDIO TOTAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>100</b>

### 7.2.2 SUBDIRECCIÓN CONTRATACIÓN.

INDICADOR	RA %
% de oportunidad en la Gestión Contractual	100
% de cumplimiento del estandar de elaboracion de contratos PN	72.72
<b>PROMEDIO TOTAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>86.36</b>

	<p align="center"><b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>  CONTROL DOCUMENTAL  <b>INFORME DE AUDITORIA</b>  Código: 114 EVA FT 03 V.04</p>	<p>Elaborado por:  Oscar Reyes  Revisado por:  Elizabeth Fajardo Velásquez  Aprobado por:  Elizabeth Fajardo Velasquez  Control Documental  Dirección Planeación-SIG</p> 
---	--	--

### 7.2.3 INDICADOR TANSVERSAL.

INDICADOR	RA %
% DE CUMPLIMIENTO EN LAS RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS ALLEGADOS POR EL SQS	<b>80.01</b>
<b>PROMEDIO TOTAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>80.01</b>

### CUMPLIMIENTO PROMEDIO DE LOS INDICADORES.

DESCRIPCIÓN	RA
CUMPLIMIENTO SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN JUDICIAL	100%
CUMPLIMIENTO SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN	86.36%
CUMPLIMIENTO INDICADOR SQS	80.01%
<b>CUMPLIMIENTO PROMEDIO</b>	<b>88.79%</b>

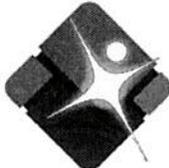
### 7.3 CUMPLIMIENTO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 1:** Desarrollar los procesos que soportan la gestión misional y estratégica del sector, teniendo como base la implementación de acciones que promuevan entornos saludables, la promoción del trabajo digno, el desarrollo integral del talento humano en salud, la investigación, el desarrollo y uso de la biotecnología y las tecnologías de información y comunicación.

INDICADOR	RA %
% de oportunidad en la Gestión Contractual	<b>100</b>
% de cumplimiento del estandar de elaboracion de contratos PN	<b>72.72</b>
<b>PROMEDIO TOTAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>86.36</b>

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 2:** Generar las condiciones necesarias para la garantía del derecho a la salud de toda la población de Bogotá, a través de la gobernanza y rectoría basada en las políticas públicas concertadas con los diferentes sectores y de la vigilancia y control efectivo del cumplimiento de las obligaciones de los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

INDICADOR	RA %
PORCENTAJE DE TUTELAS TRAMITADAS	<b>100</b>
% DE OPORTUNIDAD EN LA GESTIÓN DE RECURSOS DE APELACIÓN	<b>100</b>
<b>PROMEDIO TOTAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>100</b>

	<p align="center"><b>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA</b> Código: 114 EVA FT 03 V.04</p>	<p>Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Control Documental Dirección Planeación-SIG</p>	
---	--	---	---

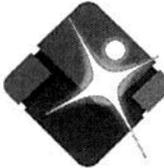
**OBJETIVO ESTRATÉGICO 3:** Promover acciones que transformen y afecten positivamente las condiciones sanitarias y socio - ambientales que hacen vulnerable el bio-sistema de Bogotá D.C.

INDICADOR	RA %
% DE CUMPLIMIENTO DE EXPEDIENTES REALIZADOS PARA EL COBRO COACTIVO.	<b>100</b>
% DE CUMPLIMIENTO EN TRÁMITES CONCEPTUALES REQUERIDOS	<b>100</b>
% DE PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS REPRESENTADOS	<b>100</b>
<b>PROMEDIO TOTAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>100</b>

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 4:** Promover la gestión transparente en la Secretaría Distrital de Salud y en las entidades adscritas, mediante el control social, la implementación de estándares superiores de calidad y la implementación de estrategias de lucha contra la corrupción.

INDICADOR	RA %
% DE CUMPLIMIENTO EN LAS RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS ALLEGADOS POR EL SQS	<b>80.01</b>
<b>PROMEDIO TOTAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>80.01</b>

DESCRIPCION	RA
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 1 Desarrollar los procesos que soportan la gestión misional y estratégica del sector, teniendo como base la implementación de acciones que promuevan entornos saludables, la promoción del trabajo digno, el desarrollo integral del talento humano en salud, la investigación, el desarrollo y uso de la biotecnología y las tecnologías de información y comunicación.</b>	<b>86.36%</b>
% de oportunidad en la Gestión Contractual	72.72%
% de cumplimiento del estandar de elaboracion de contratos PN	100%
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 2 Generar las condiciones necesarias para la garantía del derecho a la salud de toda la población de Bogotá, a través de la gobernanza y rectoría basada en las políticas públicas concertadas con los diferentes sectores y de la vigilancia y control efectivo del cumplimiento de las obligaciones de los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.</b>	<b>100%</b>
PORCENTAJE DE TUTELAS TRAMITADAS	100%
% DE OPORTUNIDAD EN LA GESTIÓN DE RECURSOS DE APELACIÓN	100%
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 3 Promover acciones que transformen y afecten positivamente las condiciones sanitarias y socio - ambientales que hacen vulnerable el bio-sistema de Bogotá D.C.</b>	<b>100%</b>
% DE CUMPLIMIENTO DE EXPEDIENTES REALIZADOS PARA EL COBRO COACTIVO.	100%
% DE CUMPLIMIENTO EN TRÁMITES CONCEPTUALES REQUERIDOS	100%
% DE PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS REPRESENTADOS	100%
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 4 Promover la gestión transparente en la Secretaría Distrital de Salud y en las entidades adscritas, mediante el</b>	<b>80.01</b>

	<p align="center"><b>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA</b> Código: 114 EVA FT 03 V.04</p>	<p>Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental Dirección Planeación-SIG</p> 
---	--	---

DESCRIPCION	RA
<p><b>control social, la implementación de estándares superiores de calidad y la implementación de estrategias de lucha contra la corrupción.</b></p>	
<p><b>LINEA DE ACCIÓN 3.1.1 GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LA RECTORIA EN SALUD Y DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, CON VISIÓN INTEGRAL.</b></p>	80.01

## EVALUACIÓN CONTROL INTERNO.

CRITERIO EVALUADO	INDICADOR DE MEDICIÓN	CU	TO	RE(%)	CUM
Adecuación Misional (cumplimiento de objetivos estratégicos)	Objetivos Estratégicos cumplidos/Total de Objetivos específicos a cargo X 100	3	4	91.59	C
Eficacia y eficiencia- Cumplimiento en el resultado de indicadores.	Indicadores cumplidos /Total de indicadores a cargo X100	6	8	94.09	C

CU=CUMPLIDO  
TO=TOTAL  
RE=RESULTADO

CUM=CUMPLIMIENTO  
C=CUMPLE – MAYOR DEL 85%  
NC=NO CUMPLE – MENOR DEL 85%

## 8. ASPECTOS POSITIVOS.

8.1 Se resalta la gestión que realizó la Dirección Jurídica y Contratación en referencia a los temas de gestión judicial y elaboración de contratos.

8.2 Se exalta la disposición y conocimiento de los procesos de las personas referentes de la evaluación, lo que generó una dinámica de trabajo ágil y documentada.

## 9. HALLAZGOS DE NO CONFORMIDAD.

9.1.1. En visitas realizadas los días 23, 28, 29 y 30 de enero de 2014 para la verificación de las evidencias de las actividades realizadas en cumplimiento al indicador “% de cumplimiento del estándar de elaboración de contratos PN” de la subdirección de contratación, se observó que este presentó un nivel de cumplimiento del 72.72%, frente a la actividad propuesta por la Dirección que establece un estándar de ocho (8) días para el proceso contractual, evidenciando que de los 1.544 procesos contractuales, 967 se tramitaron dentro del estándar. Teniendo en cuenta lo anterior se incumple con lo establecido en el componente

	<p align="center"><b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>  <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>  <b>INFORME DE AUDITORIA</b>  Código: 114 EVA FT 03 V.04</p>	<p>Elaborado por: Oscar Reyes  Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez  Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez  Control Documental  Dirección Planeación-SIG</p> 
---	---	---

Direccionamiento Estratégico numeral 1.2.1 planes y programas del MECI 1000:2005.

## 10. CONCLUSIONES.

De conformidad con las pruebas realizadas de cumplimiento y seguimiento a la gestión realizada por la Dirección Jurídica y de Contratación vigencia 2013, se concluye: Que la Dirección diseñó un indicador para medir el tiempo en la gestión contractual, sin tener en cuenta factores externos que afectan y ponen en riesgo el cumplimiento del estándar. Lo anteriormente expuesto no significa una vulneración al principio de eficiencia de la Ley 80 de 1993.

Referente al indicador SQS se encuentra como resultado de la evaluación que no existen quejas y/o reclamos contra la Dirección o persona en particular, por lo cual no hay gestión específica medible de su trámite.

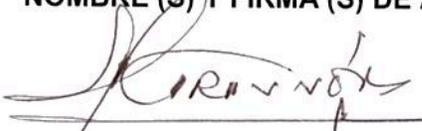
## 11. RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO.

Se recomienda mejorar la herramienta utilizada por el proceso de Gestión Jurídica para la medición de la oportunidad de respuesta de los requerimiento del SQS, como quiera que ésta no contempla los términos legalmente establecidos que permitan hacer la real trazabilidad de la oportunidad.

## 12. ANEXOS.

No se adjuntan anexos.

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


---

**HERNANDO ARDILA GONZALEZ**

**APRUEBA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO,**


---

**EMIRO JOSÉ GARCÍA PALENCIA**

Handwritten text, possibly a signature or date, located in the bottom right corner of the page.